



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA – 30 DE AGOSTO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 159

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **EDITAL DE LICITAÇÃO/ PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 009/2024:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2024 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2024

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO: Decreto 3455, de 22 de abril de 2024**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Decreto 3436, de 02 abril de 2024.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/08/2024 às 11:00 horas.**

**FIM DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 13/09/2024 às 09h 00min**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/09/2024 às 09h 30min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.**

**O EDITAL PODERÁ SER CONSULTADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

<https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/> ou no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ nº 13.922.570/0001-80, localizada na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, Andaraí-ba, Tel: 75-3335-2118, por intermédio da sua **Agente de Contratação, Irlane Silva Santos e Equipe de Apoio**, designados pelo Decreto nº. 3.254, de 13 de novembro de 2023, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o **Registro de Preços** visando à eventual aquisição de material de expediente e papelaria para

[www.andarai.ba.gov.br](http://www.andarai.ba.gov.br)

Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista | Tel: 75 3335-2119 | Gestor(a): Wilson Paes Cardoso



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 Dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 3455/2024 regulamentos municipais, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## LOCAL, DATA E HORA

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até a data e hora estabelecidas no presente edital.

## DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação o **registro de preços para AQUISIÇÃO** parcelada de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no uso de suas atribuições, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O presente certame destinado ao registro de preços, não obriga a Administração adquirir as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, fica assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (BLL) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

## DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, a **proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o respectivo 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, e **quando solicitado, os documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório**.

O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Andaraí a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

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

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

**Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**O prazo para regularização fiscal e/ou trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, momento em que o licitante é declarado vencedor.**

A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

## DAS VEDAÇÕES

NÃO poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):

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

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

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;

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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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;

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

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



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

A vedação de que trata o item 4.1.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

O impedimento de que trata o item 4.1.5 será também aplicado ao licitante que atuar 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.

**A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço**, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.1.3 e 4.1.4 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.

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

Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou 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.

## DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na Plataforma de Realização de Pregão Eletrônico BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica.

Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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 quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

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



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) e sua equipe de apoio, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, tendo como referência o horário de Brasília- DF, no sítio //bll.org.br.

Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).





Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao presente Edital poderão ser feitas até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita, pelo endereço de e-mail [licitacaoandarai@gmail.com](mailto:licitacaoandarai@gmail.com) ou em campo específico no sítio eletrônico através do endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

A resposta à impugnação ou 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.

Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21.

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133/21.

As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

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

A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **40 minutos via sistema**, sob pena de preclusão;

O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame.

O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na 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.





Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

A Pregoeira poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos, a fim de subsidiar a decisão quanto aos pedidos de esclarecimentos e impugnações, promovendo a oitiva, quando necessário, do órgão legal de assessoramento jurídico.

Se na resposta aos pedidos de esclarecimentos e no acolhimento parcial ou total das impugnações verificar-se a necessidade de modificações do edital e/ou seus anexos, estas serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original, e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes

## DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA PARA PARTICIPAÇÃO

No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:

Valor unitário e total do grupo ou valor global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

Marca e/ou modelo

Fabricante quando for o caso.

Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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.

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

As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Promitente FORNECEDORA.

Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretroatável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

## **DA PROPOSTA DIGITADA/PREENCHIDA NO SISTEMA BLL:**

É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas cadastradas, (digitadas no sistema BLL), portanto qualquer elemento que possa identificar à licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada ao sistema.

Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro).

As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pela Agente de Contratação (Pregoeira).

Quando a marca do produto/serviço identificar o licitante deverá o mesmo usar a indicação de “marca própria”.

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

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

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

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

O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

Encerrado o prazo anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, inicia-se o período aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances.

Encerrado a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa aquelas com valores até 10% (dez por cento) superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado em até 5 (cinco minutos), que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições estabelecidas no subitem **9.8.5**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

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

No caso de a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio eletrônico de realização do Pregão, //bll.org.br.

Durante a fase de lances, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação tanto unitário quanto global; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**9.9 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:** será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006.

**9.9.1** As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta, ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.9.2** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, contados pelo sistema após a comunicação automática.

**9.9.3** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

**9.9.4** Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

**9.10** Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**9.10.2** 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 na Lei 14.133/21;

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

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



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**9.11** Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

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

## DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

Quando solicitado o licitante melhor classificado deverá apresentar os documentos de habilitação no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas junto ao BLL.**

Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 dias úteis a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

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

Os licitantes deverão preencher e protocolar, juntamente com as os documentos de habilitação, a declaração conjunta conforme disposta nos anexos deste Edital: **Anexo I e II do termo de referencia.**

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

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

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

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

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





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

VI - **Sociedades por Ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

## **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Certidão Conjunta de quitação de Tributos e contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e regularidade relativa a Seguridade Social (INSS-CND);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos;

IV - Certidão negativa conjunta (mobiliária e contribuinte) relativa a débitos junto Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

VII – Declaração Conjunta Unificada informando atender os requisitos deste Termo de Referência, bem como do edital conforme modelo constante no Anexo I;

VIII – Em se tratando de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI que deseja usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração de cumprimento do conforme modelo constante no Anexo II.

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

Justificativa:

Exige-se tão somente a certidão negativa de falência ou recuperação, para verificar minimamente a saúde financeira da empresa, em vista tratar-se de objeto a atender a justificado interesse público, caso a empresa não tenha condições financeiras de cumprir com suas obrigações o interesse público pode restar desatendido, frustrando todo o procedimento.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

II - GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da Lei 14.133/21): Não será necessário exigir a garantia de proposta.

III - GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 96 e ss. da Lei 14.133/21): Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA

PROPOSTA REAJUSTADA - O prazo para o envio da proposta reajustada será de 24 (vinte e quatro) horas a contar solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo **no anexo III.**



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Na proposta deverá conter o nome, CNPJ e endereço da empresa, ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, que fazem parte do escopo de fornecimento.

Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 02 dígitos após a vírgula).

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da promitente FORNECEDORA.

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.

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

Não serão aceitos propostas com valor superior ao máximo estabelecido no termo de referência, tanto unitário, quanto global.

A agente de contratação poderá a qualquer momento realizar diligências, com vistas ao saneamento da proposta.

Declarado vencedor, o Agente de Contratação abrirá prazo para registro, via sistema, das intenções recursais.

A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **40 minutos via sistema**, sob pena de preclusão;

## **DA FASE DE JULGAMENTO**

Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o melhor preço.

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o MENOR PREÇO para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência.

Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Se a empresa convocada não apresentar a proposta final dentro do prazo estipulado a mesma será automaticamente desclassificada para o lotes subsequentes que possam ser os próximos classificados.

A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital na plataforma BLL ([//bll.org.br](http://bll.org.br)), se assim solicitado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

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

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

**Deverão os licitantes convocados, no prazo de 30 minutos, manifestar o melhor preço ou a impossibilidade de redução do valor na contraproposta.**

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

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

Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

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

Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

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

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.

Existindo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

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 chat;

**A agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

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

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

Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

A critério do(a) Agente de Contratação (Pregoeiro), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

A Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os documentos indicados 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.

A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <https://bll.org.br> através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

Quando solicitado os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, após a etapa de lances em data e horário estipulado pelo Agente de Contratação.

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

O Agente de Contratação poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente à abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

A agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da documentação.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

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

Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à 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.

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.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **DA SOLICITAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**Para fins de adjudicação do processo, faz-se necessário a entrega de uma amostra de cada item, no formato, embalagem, unidade especificada na proposta e de mesma marca cotada na licitação, no máximo 2 (dois) dias útil após ser declarado vencedor e convocado no sistema, que será submetido à análise do responsável pelo recebimento da Secretaria, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração;**

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, à proposta será recusada. Sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;





Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

É facultado à prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e abertos pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

A amostra será devolvida, mediante retirada na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após os resultados das avaliações, que serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

As amostras não retiradas no prazo de 20 (vinte) dias, a contar dos prazos acima, serão consideradas abandonadas pela proponente, sendo, então, de posse da Prefeitura Municipal de Andaraí;

Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência/edital;

As embalagens deverão estar em perfeito estado, sem violações, sem amassados e dentro das especificações solicitadas, como: registro, fabricação, assim como peso, validade, tipo de embalagem, etc.;

A amostra deverá ser entregue acompanhada de identificação do número da licitação, data da abertura, nome da empresa, lote/item a que cada qual se refere;

## **DA JUSTIFICATIVA DAS AMOSTRAS:**

A exigência e a análise de amostras é uma das alternativas de que dispõe a Administração para assegurar a eficácia da contratação, tendo como objetivo verificar a qualidade, bem como a



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

procedência do produto ofertado aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório.

Aliás, refletindo esse racional, o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, informa que **desde que previsto no edital** e na fase de julgamento “o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, **realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração**, de modo a comprovar sua **aderência** às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Vale ressaltar, que os materiais de expediente e papelaria a serem adquiridos é para a rotina em diversos setores e órgãos da administração municipal, sendo de suma importância que seja produtos de boa qualidade.

Sendo assim, se justifica importância da exigência de amostra de materiais de expediente e papelaria, visando garantir a seleção de produtos de qualidade.

## **DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A decisão da AUTORIDADE COMPETENTE será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Andaraí-ba.

Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo, a minuta da ata/Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.

**Uma vez homologado o resultado da licitação pela AUTORIDADE COMPETENTE, poderá ser a licitante vencedora convocada, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, podendo, na impossibilidade do seu representante legal assinar, enviar documento com respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato/ata ou para a retirada de instrumento equivalente.**



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**O prazo de convocação 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.**

Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ata nas condições propostas pelo licitante vencedor, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. (art. 90, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021).

Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 14.6, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (Art. 91, § 4, da Lei Federal nº 14.133/2021).

O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos itens fornecidos.

A Fiscalização da execução do objeto contratado será indicada pela AUTORIDADE COMPETENTE.

A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação cujo prazo da proposta esteja vencido.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA FORMALIZAÇÃO

O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo deste Edital.

Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

As condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados, relativamente ao objeto do presente Edital, são aquelas previstas no Termo de Referência ou em documento próprio de autorização de fornecimento a ser expedido pelo setor competente da Administração Pública.

As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não podendo o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## **É vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.**

A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições;

Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo).

As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

O Órgão Gerenciador acompanhará periodicamente a evolução das condições de mercado dos preços registrados, para comprovação da vantajosidade.

Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados em pesquisa.

As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre a Administração Pública e as licitantes vencedoras.

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

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

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

A recusa injustificada do adjudicatário em **assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente** no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Administração Pública o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

As licitantes remanescentes convocadas, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades.

## **DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência do preço registrado se tomar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, caberá ao órgão gerenciador da Ata convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços de mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, caso em que o órgão gerenciador providenciará convocação dos demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

A negociação prevista item **17.3** será no sentido de os demais convocados manterem os preços registrados inicialmente pelo primeiro colocado. Não havendo êxito nessas negociações, o órgão gerenciador deverá, então, negociar com o adjudicatário a revisão dos valores. Caso não haja consenso entre o órgão gerenciador e o adjudicatário, a possibilidade de negociação deve ser estendida a eventuais integrantes do cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação.

Não havendo êxito nas negociações, de que se trata o subitem 18.3.1, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote, pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

Para que se viabilize eventual modificação de proposta, vigente por força de Registro de Preços, objetivando a elevação de valor registrado, lastreado no reequilíbrio econômico-financeiro, é indispensável a rigorosa verificação da situação fática e a inatacável demonstração do atendimento aos requisitos fixados na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em termo aditivo à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

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

## **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

Descumprir as condições da ata de registro de preços;





Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tomar superior àqueles praticados no mercado;

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento.

**Ainda, aqueles casos estabelecidos no art. 28 do Decreto nº 3436/2024.**

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

Por razão de interesse público;

Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

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

Na hipótese de cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Nas hipóteses previstas nos subitens, a comunicação do cancelamento de preços registrados será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no setor da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.



## DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, Termo de Referência (Anexo), Minuta Contratual (Anexo) e Ata de Registro de Preços (Anexo), ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades).

Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

Impedimento de licitar e contratar quando:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A ordem de fornecimento do item será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo o quantitativo do material requisitado pela Secretaria, e a entrega do objeto será realizada no prazo **máximo de 05 (cinco) dias**, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com “02 (dois)” dia de antecedência e aprovado pela gestão;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

O objeto Licitado deverá ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, s/n, Bairro Alto da Bela Vista.

O objeto deverá ser entregue livres de frete, carga e descarga, no local indicado pela na requisição de compra, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 18h00min;

É de responsabilidade da empresa o fiel cumprimento da forma e prazo das entregas do objeto após a solicitação;

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

Disposição na Nota Fiscal ou documento que o acompanhe de que, à partir da assinatura ou visto na Nota opera efeitos de recebimento legal do objeto, que impedem sua devolução ou substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. Eventual assinatura ou visto na Nota Fiscal pelo receptor significará única e exclusivamente o recebimento provisório do objeto.

Até o recebimento definitivo do objeto, os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desconformidade com especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou quando desatenderem os requisitos mínimos de qualidade para uso do objeto.

O objeto só será recebido definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado;

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.

Em havendo irregularidade do objeto, conforme inciso anterior, o fornecedor será notificado via e-mail e terá o prazo de 5 dias para a substituição do objeto, às suas custas, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas.

No caso de indícios de irregularidade do objeto, seja em relação a quantidade entregue, seja em relação à qualidade ou dimensões, em relação à parte do objeto entregue, será notificada a



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

empresa via e-mail, na forma do inciso anterior, bem como, solicitado à empresa a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa (regular) do objeto para liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei 14.133/21.

A notificação encaminhada para o fornecedor, nos termos do inciso anterior interrompe o prazo para o recebimento definitivo do objeto, desde sua emissão até a solução fornecida pela empresa. Na hipótese de substituição do objeto ou entrega de parcela faltante, o prazo para o recebimento da parcela substituída ou entregue será iniciado novamente em sua integralidade.

A referida notificação contará no mínimo com: Identificação da empresa; Identificação do processo licitatório; identificação da Requisição de Compra ou Empenho ou Nota Fiscal do Objeto; Identificação da parcela do objeto em que se constatou vício qualitativo, dimensional ou quantitativo; Descrição do vício; Prazo para regularização ou substituição; Identificação do notificante; Data.

O recebimento definitivo do objeto, não isenta o fornecedor de responsabilidade legal pelo Objeto nos termos do Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor ou outro dispositivo legal aplicável.

A ata terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

A minuta da Ata de Registro de Preços encontra-se anexo ao edital.

## DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica:

### GABINETE DO PREFEITO

**Unidade Orçamentária** – 0201– Gabinete do Prefeito

**Projeto Atividade** – 2002– Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade Orçamentária** – 202 – Secretaria de Administração

**Projeto Atividade** – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500



Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## SECRETARIA DA FAZENDA

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda

**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1660

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1660

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2066 – Ações de Vigilância Sanitária

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Unidade Orçamentária** – 0500002 – Fundo de Assistência Social

**Projeto Atividade** – 2008 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1660

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0500002 – Fundo de Assistência Social

**Projeto Atividade** – 2009 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1660

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social

**Projeto Atividade** – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Unidade Orçamentária** – 0209 – Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico

[www.andarai.ba.gov.br](http://www.andarai.ba.gov.br)

Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista | Tel: 75 3335-2119 | Gestor(a): Wilson Paes Cardoso



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**Projeto Atividade** – 2090 – Manutenção das Ações da Secretaria

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2084 – Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2081 – Manutenção dos Serviços de Turismo

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**Projeto Atividade** – 2078 – Festividades Cívicas e Culturais

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**Unidade Orçamentária** – 0207 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Projeto Atividade** – 2036 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.





Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Fica assegurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar a presente licitação, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente.

É de responsabilidade do (a) licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública e demais atos.

Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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.

Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
30 DE AGOSTO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 160

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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.

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

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

Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Andaraí-BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTAS

ANEXO IV – MINUTA DE ATA

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Irlane Silva Santos  
Agente de contratação/Pregoeira



## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

Art. 6º, inciso XX, Art. 18º, Inciso I da Lei Federal 14.133/21.  
Decreto Municipal nº 3186/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2024.

## INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

## I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto deste **Estudo Técnico Preliminar**, análise de eventual aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições.

A aquisição de material de expediente e papelaria é indispensável para que seja mantida a continuação dos bons trabalhos desta prefeitura, utilizados nas atividades de rotina desenvolvidas pelas Secretarias, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para utilização com a rede municipal de ensino, com o objetivo de para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis, objetivando evitar prejuízo nas atividades que são desenvolvidas, pois em sua maioria são utilizadas para dar agilidade aos processos



administrativos dentro das unidades, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento das unidades.

## II - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, tendo em vista que este instrumento de governança está em fase de elaboração.

## III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o inciso III, do parágrafo §1º art. 18º da Lei Federal 14.133/2021 os Estudos Preliminares devem conter os requisitos da contratação necessária e suficiente à escolha da solução, prevendo critérios observada as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

- ❖ O licitante deve proporcionar a entrega dos materiais de expediente, para atender as necessidades das SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo);
- ❖ O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- ❖ O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- ❖ O contratado deverá fornecer os materiais de acordo com as normas vigentes, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;
- ❖ Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE;



- ❖ O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais fornecidos;
- ❖ O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade;
- ❖ O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas;
- ❖ Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades;
- ❖ A licitante deverá apresentar, os documentos necessários à habilitação.

#### IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO

LOTE 1					
ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CX	73	<b>ALFINETE COM CABEÇA PLASTICA -</b> Alfinete Para Mapas, Com Cabeça Plástica Redonda, Fabricado Em Metal, Com Tratamento Superficial Niquelado. Embalagem com no mínimo 50 Unidades, Comprimento Total De Aproximadamente 17mm. Cores Sortidas.	<b>R\$ 6,08</b>	<b>R\$ 443,84</b>
2	CX	10	<b>ALFINETE DE SEGURANÇA - AÇO NIQUELADO</b> -N 00 tamanho 22mm, embalagem com no mínimo 100 Unidades.	<b>R\$ 8,22</b>	<b>R\$ 82,20</b>
3	RL	150	<b>BARBANTE</b> , 100% Algodão Cru, Nº 8. Embalagem Com No Mínimo 250g.	<b>R\$ 9,01</b>	<b>R\$ 1.351,50</b>
4	PCT	227	<b>BASTÃO COLA QUENTE FINO -</b> Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct com no mínimo 76und.	<b>R\$ 48,59</b>	<b>R\$ 11.029,93</b>
5	PCT	227	<b>BASTÃO COLA QUENTE GROSSO -</b> Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct com no <b>mínimo 35</b> .	<b>R\$ 49,44</b>	<b>R\$ 11.222,88</b>
6	PCT	950	<b>BOLA DE SOPRAR -</b> bexigas lisas sortidas, tipo festa, cores variadas. <b>Nº 09</b> , Contendo no mínimo 50 unidades no pacote.	<b>R\$ 17,01</b>	<b>R\$ 16.159,50</b>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

7	UND	668	<b>CARTOLINA COMUM</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão. Dimensões aproximada 500 x 660 mm, cores diversas.	R\$ 0,96	R\$	641,28
8	UND	664	<b>CARTOLINA DUPLA FACE</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão, ambos os lados coloridos. MEDINDO aproximadamente 48CM X 66CM. Cores variadas.	R\$ 1,31	R\$	869,84
9	UND	515	<b>CARTOLINA DUPLEX - PAPEL CARTONADO</b> - papel duplex, gramatura 300 g/m2, dimensões aproximada 48 x 65 mm, cores diversas.	R\$ 2,10	R\$	1.081,50
10	PCT	91	<b>COLA BRANCA DE 40G</b> - Cola branca, líquida, atóxica, secagem rápida, tipo escolar, com no mínimo 40g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade não inferior a 11 meses contados da data da entrega do material. Com no mínimo 6 und	R\$ 6,97	R\$	634,27
11	UND	92	<b>COLA BRANCA DE 500GR</b> - Cola a base de polívil acetato- pva, pastosa, branca, lavável, não tóxica, com bico aplicador	R\$ 9,23	R\$	849,16
12	PCT	91	<b>COLA BRANCA 90 GR</b> - Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branca, Lavável, Não Tóxica, Com Bico Aplicador, 90G. <b>Pacote com no mínimo 6 unidades.</b>	R\$ 12,46	R\$	1.133,86
13	UND	149	<b>COLA</b> - instantânea, super adesiva, tempo de secagem 20 segundos, aplicação acrílico / louca / vidro e plástico.	R\$ 8,73	R\$	1.300,77
14	CX	158	<b>COLA GLITER</b> - Cola líquida com gliter, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: plásticas, com bico economizador, de peso 25g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. caixa ou pacote com no mínimo 6 und.	R\$ 18,27	R\$	2.886,66
15	PCT	146	<b>COLA PARA ISOPOR 90 GR</b> - Cola de Isopor 90g em tubo de plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. <b>Pacote com 12 und.</b>	R\$ 47,88	R\$	6.990,48
16	UND	72	<b>COLA</b> - bastão em tubo plástico, não Tóxica, base giratória, formato cilíndrico, peso líquido mínimo 8 G.	R\$ 1,06	R\$	76,32
17	UND	12	<b>CORRETIVO ESCOLAR</b> - A base de água, sem odor, não tóxico, cor branco, com no mínimo 18 ml.	R\$ 1,78	R\$	21,36
18	CX	460	<b>MASSA DE MODELAR</b> - Caixa com 06 cores vivas e diferentes, com volume de 90 gramas, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca, coberta por plástico.	R\$ 3,29	R\$	1.513,40
19	UND	123	<b>COLA DE SILICONE LÍQUIDA</b> - para uso em madeira, couro, metais, papel, papelão, EVA e isopor com no mínimo 100ml	R\$ 6,75	R\$	830,25
20	PCT	96	<b>FITA DUREX 12X40</b> - Fita adesiva transparente, medindo 12mm x 40mm, embalagem em rolo, com dados de identificação do produto e fabricante. <b>PACOTE COM 6</b>	R\$ 11,54	R\$	1.107,84
21	UND	159	<b>FITA CREPE 50X50</b> - Fita constituída de	R\$ 12,63	R\$	2.008,17



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura.		
22	CX	203	<b>GIZ CERA COM 12 FINO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	R\$ 3,04	R\$ 617,12
23	CX	165	<b>GIZ CERA COM 12 GROSSO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	R\$ 4,45	R\$ 734,25
24	CX	131	<b>GRAMPRO PARA GRAMPEADOR TAPACEIRO</b> - Ideal para fixação de materiais em madeira, tais como, tecido, plástico, papel, entre outros.	R\$ 19,41	R\$ 2.542,71
25	CX	72	<b>HIDROCOR FINO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	R\$ 8,85	R\$ 637,20
26	CX	89	<b>HIDROCOR GROSSO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	R\$ 21,34	R\$ 1.899,26
27	CX	260	<b>LAPIS DE COR COM 12 GRANDE</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de	R\$ 6,27	R\$ 1.630,20





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.		
28	CX	85	<b>LAPIS GRAFITE</b> - Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta, madeira reflorestada. CX com no mínimo 144 und.	R\$ 40,39	R\$ 3.433,15
29	CX	182	<b>MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - Marcador De Alta Performance Para Quadro Branco. Possui Resistente Ponta Cônica Reforçada, Para Uma Escrita Macia E Durável. Possui Tecnologia Cap Off(Nao Resseca Facilmente Quando Exposta Ao Ar Por Algumas Horas). Pratico E Fácil De Recarregar, Embalagem: mínimo 12 <b>Unidades</b> . Na Cor Azul, Preto, Vermelho.	R\$ 75,30	R\$ 13.704,60
30	UND	400	<b>PAPEL CAMURÇA</b> - papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Ideal para o desenvolvimento de trabalhos criativos com as crianças e artesanatos em geral. Dimensões aproximada 40 x 60. Cores Variadas.	R\$ 1,13	R\$ 452,00
31	UND	298	<b>PAPEL CELOFANE</b> - Possuir alta transparência, brilho, resistência, durabilidade e estabilidade, Cores diversas, dimensões aproximada 69 x 89 cm.	R\$ 1,45	R\$ 432,10
32	RL	71	<b>PAPEL CONTACT</b> - transparente, 25 m X 45 cm, Adesivo de alta qualidade com acabamento Transparente. O adesivo eletrostático adere-se facilmente em superfícies lisas.	R\$ 85,67	R\$ 6.082,57
33	UND	710	<b>PAPEL CREPOM</b> - papel leve, encrespado, dobras típicas, cores variadas.	R\$ 1,35	R\$ 958,50
34	RL	44	<b>PAPEL METRO PARDO</b> - Gramatura de 80g/m², largura 120cm, bobina com 200m	R\$ 187,45	R\$ 8.247,80
35	RL	44	<b>PAPEL METRO BRANCO</b> - Gramatura de 80g/m², largura 120cm, bobina com 200m	R\$ 216,74	R\$ 9.536,56
36	UND	85	<b>PAPEL LAMIMADO</b> - com superfície de aparência metálica, na cor variada, com dimensões aproximada 48x60cm	R\$ 1,41	R\$ 119,85
37	PCT	163	<b>PAPEL DE SEDA</b> - Característica maleável de gramatura fina com suave transparência. Em cores diversas, dimensões aproximada de 48 x 60 pct com no mínimo 100 folhas	R\$ 29,23	R\$ 4.764,49
38	UND	158	<b>PAPEL LUSTRE</b> - cobertura em base resinada para maior proteção e conservação da foto. superfície semi-brilhante com características especiais.	R\$ 0,86	R\$ 135,88
39	PCT	110	<b>PAPEL OFICIO COLORIDO</b> - Papel A4 colorido, 75g/m², medindo 297 x 210 mm, nas cores rosa, azul, verde e amarelo, embalagem contendo no mínimo 100 folhas.	R\$ 7,52	R\$ 827,20
40	CX	78	<b>PAPEL CARBONO</b> , material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo monoface, comprimento aproximado 297, largura 21 (cx com no mínimo 100 folhas)	R\$ 64,37	R\$ 5.020,86
41	CX	112	<b>PINCEL ATOMICO 12 unidade</b> - Tinta	R\$ 23,50	R\$ 2.632,00



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			permanente com alta resistência para trabalhos pesados. Boa performance em diversas superfícies, traço grosso variante entre 4mm e 8mm, grande oferta de tinta e fácil recarga.		
42	UND	154	<b>PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE</b> - Aplicar manualmente adesivo aquecido (hot melt) sobre a superfície de materiais a serem colados. Bivolt... 100 - 220 v. mínima 80 watts.	R\$ 29,06	R\$ 4.475,24
43	UND	148	<b>PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA</b> - Aplicar manualmente adesivo aquecido (hot melt) sobre a superfície de materiais a serem colados. Bivolt... 100 - 220 v. mínimo 80 watts.	R\$ 17,78	R\$ 2.631,44
44	UND	133	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 10</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 10. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	R\$ 2,28	R\$ 303,24
45	UND	128	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 12</b> - PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	R\$ 2,60	R\$ 332,80
46	UND	128	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 14</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 14. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	R\$ 3,09	R\$ 395,52
47	UND	128	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 16</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 16. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	R\$ 3,62	R\$ 463,36
48	UND	128	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 18</b> - PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	R\$ 6,38	R\$ 816,64
49	UND	116	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 20</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 20. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	R\$ 4,68	R\$ 542,88
50	UND	1033	<b>PLACA DE EVA</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. Dimensões aproximada <b>40 x 48 CM</b>	R\$ 1,65	R\$ 1.704,45
51	UND	430	<b>PLACA DE EVA ESTAMPADO</b> - medindo aproximadamente <b>40 x 48 cm</b> , Diversas Estampas.	R\$ 6,01	R\$ 2.584,30
52	UND	650	<b>PLACA DE EVA COM GLITER</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. Medindo aproximadamente <b>40 x 48 CM</b>	R\$ 5,07	R\$ 3.295,50
53	UND	28	<b>QUADRO BRANCO 2,00 X 1,20</b> - Quadro Branco, Material Fórmica Branca Brilhante, Acabamento Superficial Moldura De Alumínio, Cor Moldura Natural, Medindo aproximadamente 2,00 X 1,20cm, Fixação Parede.	R\$ 304,60	R\$ 8.528,80
54	UND	25	<b>QUADRO DE AVISO/MURAL</b> - em cortiça, medindo aproximadamente 1,50m x 1,20m, em alumínio anodizado, feltro verde.	R\$ 137,32	R\$ 3.433,00
55	UND	85	<b>REABASTECEDOR DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO</b> - tinta permanente à base de álcool. Frasco com 20 ml (Mínimo). Cores Azul, preta e	R\$ 6,11	R\$ 519,35



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			vermelha.		
56	UND	134	<b>REGUA 30CM</b> - Régua Comum, Confeccionada Em Acrílico Transparente Rígido, Com 3 Mm De Espessura E 30 Cm De Comprimento, Com Graduação Milimetrada.	<b>R\$ 1,70</b>	<b>R\$ 227,80</b>
57	UND	94	<b>REGUA 50 OU 40 CM</b> - Régua de 40 cm ou 50 cm, em acrílico cristal, não flexível, com graduação precisa.	<b>R\$ 4,19</b>	<b>R\$ 393,86</b>
58	UND	181	<b>TESOURA ESCOLAR SEM PONTA</b> - Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm	<b>R\$ 3,20</b>	<b>R\$ 579,20</b>
59	UND	43	<b>TESOURA PARA PICOTAR</b> - lâmina em aço inox, cabo em plástico, aproximadamente 21 cm.	<b>R\$ 64,94</b>	<b>R\$ 2.792,42</b>
60	CX	321	<b>TINTA ACRILICO P/ TECIDO</b> - Resina de emulsão acrílica, Agente expensor, Água, Aditivos e Conservante. Cores variadas. CAIXA COM 12	<b>R\$ 50,67</b>	<b>R\$ 16.265,07</b>
61	CX	310	<b>TINTA GUACHE</b> - Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, medindo 30 mm de diâmetro e 37 mm de comprimento, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. <b>CX C/6</b>	<b>R\$ 5,06</b>	<b>R\$ 1.568,60</b>
62	UND	50	<b>TINTA PARA CARIMBO</b> - Tinta Para Carimbo Automático, Auto- Entintado, Na Cor azul ou preta 42ml.	<b>R\$ 9,21</b>	<b>R\$ 460,50</b>
63	RL	260	<b>TNT COM 50 METROS</b> - tecido a base de polipropileno e viscos, atóxicas e semipermeáveis, impedindo a passagem de partículas, rígidos padrões de qualidade. Cores e estampa a definir no pedido	<b>R\$ 60,87</b>	<b>R\$ 15.826,20</b>
64	UND	121	<b>TELA PARA PINTURA</b> - Tela compatível para tinta a óleo, acrílica e aquarela, fabricada em madeira nobre, tratada com tecido 100%, algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade, grampeada por trás, textura uniforme, processada mecanicamente com fino acabamento. aproximadamente 10x15.	<b>R\$ 5,82</b>	<b>R\$ 704,22</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 195.487,70</b>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

LOTE 2					
ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UND	97	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL</b> - almofada para carimbo, tamanho grande nº 4, na cor azul, medindo aproximadamente 17x 10cm.	R\$ 16,51	R\$ 1.601,47
2	UND	69	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo aproximado 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	R\$ 6,87	R\$ 474,03
3	CX	112	<b>APONTADOR COM 24 UNIDADES</b> - Apontador De Plástico Para Lápis. Cores variadas.	R\$ 6,01	R\$ 673,12
4	UNID.	1155	<b>CAIXA ARQUIVO MORTO</b> ; confeccionada em polionda, 02 painéis impressos, impermeável e lavável, dimensões aproximada 400 x 290 x 190mm, cor azul	R\$ 7,71	R\$ 8.905,05
5	UND	355	<b>CADERNO DE DESENHO PEQUENO</b> - caderno Spiral Flexível de excelente qualidade, 48 folhas brancas, Folhas Internas: Offset 70g/m²	R\$ 6,59	R\$ 2.339,45
6	CX	126	<b>BORRACHA BICOLOR</b> - Borracha natural, bicolor (vermelha e azul), chanfrada nas duas extremidades, isenta de substância tóxica, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Sendo a parte vermelha para apagar escrita a lápis e lapiseira e a parte azul mais abrasiva, para apagar escrita a caneta. Cx com no mínimo 40 unidades.	R\$ 26,25	R\$ 3.307,50
7	CX	145	<b>BORRACHA BRANCA</b> - Borracha Branca Macia , marca do fabricante gravado no objeto, caixa com no mínimo 40 unidades.	R\$ 16,30	R\$ 2.363,50
8	UND	380	<b>CADERNO BROCHURA 96 FLS</b> - Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 5,08	R\$ 1.930,40
9	UND	300	<b>CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS</b> - Caderno espiralado, 48 folhas úteis, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 4,09	R\$ 1.227,00
10	UND	195	<b>CADERNO MATÉRIA 10X1</b> - Caderno universitário espiralado, 10 matérias, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 22,44	R\$ 4.375,80
11	UNID.	190	<b>CADERNOS DE ESPIRAL CAPA DURA PEQUENO C/ 96 FOLHAS</b>	R\$ 8,11	R\$ 1.540,90
12	CX	184	<b>CANETA AZUL</b> - Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und	R\$ 34,73	R\$ 6.390,32
13	CX	104	<b>CANETA PRETA</b> - Caneta esferográfica preta, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média.	R\$ 34,67	R\$ 3.605,68



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und		
14	CX	68	<b>CANETA VERMELHA</b> - Caneta esferográfica vermelha, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und	R\$ 34,92	R\$ 2.374,56
15	UNID.	55	<b>CANETA PARA ESCREVER EM CD/DVD</b> , ponta poliéster, 2,00 mm, tinta à base de álcool, espessura da escrita 0,5 mm	R\$ 5,70	R\$ 313,50
16	UND	65	<b>CALCULADORA DE MESA</b> - sem bobina, 12 dígitos, teclas plásticas, com memória, calculo de porcentagem, inversão de sinais, função GT, correção total e desligamento automático.	R\$ 41,39	R\$ 2.690,35
17	UND	70	<b>CD GRAVAVEL R</b> - virgem, gravação a 48 x, 700 MB dados/ 80 min. Áudio	R\$ 1,78	R\$ 124,60
18	UND	410	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PAPELÃO</b> - Pasta De Cartolina Plastificada Com Aba E Elástico, Gramatura 280 G/M2, Tamanho Ofício, Com Ilhoses De Metal.	R\$ 2,40	R\$ 984,00
19	UND	1372	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PLÁSTICO</b> - medindo aprox. 33 cm de comprimento. x 24 cm de largura. em plástico resistente, de boa qualidade, cor branco, transparente, prazo de validade indeterminado.	R\$ 2,74	R\$ 3.759,28
20	UND	500	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PAPELÃO</b> - pasta de cartolina plastificada com grampo e trilho Plástico, gramatura 280 g/m2, tamanho ofício.	R\$ 2,29	R\$ 1.145,00
21	UND	1520	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PLÁSTICO</b> - Pasta Plástica, Transparente C/Grampo E Trilho Plástico. com grampo encadernador (trilho) plástico embutido (de 1ª qualidade), cor branca, transparente, prazo de validade indeterminado.	R\$ 2,86	R\$ 4.347,20
22	CX	470	<b>CLIPS 2/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 2/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	R\$ 2,59	R\$ 1.217,30
23	CX	370	<b>CLIPS 4/0</b> niquelado, tratamento superficial niquelado (caixa com no mínimo 50 unidades)	R\$ 3,01	R\$ 1.113,70
24	CX	370	<b>CLIPS 6/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 6/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	R\$ 3,96	R\$ 1.465,20
25	CX	299	<b>CLIPS N° 8/0</b> – niquelado, resistente, material aço inox, caixa contendo no minimo 100 unidades.	R\$ 13,79	R\$ 4.123,21
26	UND	75	<b>DVD GRAVÁVEL R</b> - ideal para gravação ou edição de dados, imagens e filmes. Diâmetro do disco (mm) 120,0, Espessura do disco (mm) 1,2, Capacidade de gravação (GB) 4,7.	R\$ 2,54	R\$ 190,50
27	UND	1175	<b>ENVELOPE MÉDIO 200 X 280</b> - Envelope saco kraft, 80g, tamanho 200x280mm.	R\$ 0,62	R\$ 728,50
28	UND	2800	<b>ENVELOPE SACO 240 X 340</b> - Envelope De Papel, Cor Branca, (A4)	R\$ 0,78	R\$ 2.184,00
29	UNID.	1700	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 260X360</b>	R\$ 0,73	R\$ 1.241,00





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

30	UNID.	750	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 176X250</b>	<b>R\$ 0,30</b>	<b>R\$ 225,00</b>
31	UNID.	1740	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 310X410</b>	<b>R\$ 1,77</b>	<b>R\$ 3.079,80</b>
32	UND	2250	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 363X465</b>	<b>R\$ 2,97</b>	<b>R\$ 6.682,50</b>
33	UND	650	<b>ENVELOPE BRANCO PEQUENO</b> - de boa qualidade, formato aproximado de 176 x 250mm	<b>R\$ 0,40</b>	<b>R\$ 260,00</b>
34	UND	135	<b>ESTILETE LARGO</b> - Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Larga, Medindo 11 X 1,8 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança.	<b>R\$ 2,11</b>	<b>R\$ 284,85</b>
35	UND	148	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> - Extrator De Grampo. Material: Aço Inoxidável, Tipo Espátula, Tratamento Superficial Niquelado.	<b>R\$ 4,16</b>	<b>R\$ 615,68</b>
36	UND	590	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE</b> - Fita adesiva transparente, dimensões mínimas 48mm x 50m, embalagem em rolo, com dados de identificação do produto e fabricante.	<b>R\$ 5,77</b>	<b>R\$ 3.404,30</b>
37	UND	220	<b>FITA DUPLA FACE</b> - Fita Adesiva Dupla Face Polipropileno aproximadamente 12mmx30m.	<b>R\$ 5,78</b>	<b>R\$ 1.271,60</b>
38	UND	200	<b>GRAMPEADOR COMUM - METALICO</b> - longo alcance. base emborrachada. utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. capacidade de grampeamento de ate 25 folhas.	<b>R\$ 42,31</b>	<b>R\$ 8.462,00</b>
39	UND	60	<b>GRAMPEADOR GRANDE-</b> grampeador metálico - longo alcance. base emborrachada. utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. capacidade de grampeamento de ate 100 folhas.	<b>R\$ 107,22</b>	<b>R\$ 6.433,20</b>
40	UND	38	<b>GRAMPEADOR TAPECEIRO</b> - resistente e de alta qualidade	<b>R\$ 120,18</b>	<b>R\$ 4.566,84</b>
41	CX	65	<b>GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO</b> - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 49,86</b>	<b>R\$ 3.240,90</b>
42	CX	205	<b>GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO</b> - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 7,13</b>	<b>R\$ 1.461,65</b>
43	CX	81	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR COM 5000</b> - Grampo Para Grampeador, Metal Galvanizado, Tamanho 23/10. Caixa Com 5.000 Grampos. - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 44,95</b>	<b>R\$ 3.640,95</b>
44	UND	110	<b>LIVRO ATA 100 FOLHAS</b> - Livro Ata Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido Com Papel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	<b>R\$ 15,64</b>	<b>R\$ 1.720,40</b>
45	UNID.	100	<b>LIVRO ATAS C/ 200 FLS.</b> Livro Ata Com 200 Folhas Pautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido Com Papel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	<b>R\$ 25,31</b>	<b>R\$ 2.531,00</b>
46	UNID.	50	<b>LIVRO DE MATRICULA</b> - padronizado, que atenda a legislação vigente, possui termo de abertura e encerramento para registro junto aos órgãos competentes. Folhas numeradas de 01 a 50, Papel branco 63 g, Impressão offset, Capa: preta cartonada 240g. C/100FLS	<b>R\$ 18,21</b>	<b>R\$ 910,50</b>
47	UNID.	59	<b>LIVRO DE PONTO</b> - capa dura, folhas numeradas, miolo em papel offset. 100FLS	<b>R\$ 24,94</b>	<b>R\$ 1.471,46</b>
48	UNID.	45	<b>LIVRO DE RESULTADOS FINAIS</b> - Capa papelão 697 g/m <sup>2</sup> , papel kraft 110 g/m <sup>2</sup> , Folhas internas:	<b>R\$ 79,70</b>	<b>R\$ 3.586,50</b>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			papel off-set 56 g/m <sup>2</sup> .100 folhas.		
49	UNID	62	<b>LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA</b> , capa dura com 104 folhas 154x216mm	R\$ 14,96	R\$ 927,52
50	CX	162	<b>MARCA TEXTO</b> - Lápis marca texto, ponta chanfrada, com duas possibilidades de largura do traço(largo e fino), gravado no corpo a marca do fabricante. Com certificação do Inmetro. Cores variadas. Caixa com 12 unidades	R\$ 16,99	R\$ 2.752,38
51	PCT	275	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> - Papel tipo Fotográfico, 180 gramas, branco glossy, formato A4 - 210x297mm, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , pacote contendo 50 folhas.	R\$ 25,44	R\$ 6.996,00
52	PCT	235	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO</b> - Papel tipo Auto Adesivo. Tamanho A4, papel com brilho, branco, pacote contendo 20 folhas, gramatura 130g/m <sup>2</sup> .	R\$ 21,78	R\$ 5.118,30
53	CX	1195	<b>PAPEL TAMANHO A4 PCT 500 FOLHAS BRANCO 75G/M2</b> - Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m <sup>2</sup> a 78 g/m <sup>2</sup> . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC. Padrão de qualidade igual ou superior a marca Chamex.	R\$ 278,06	R\$ 332.281,70
54	CX	133	<b>PAPEL VERGE CX COM 50</b> - Papel Vergê, Cor Palha, Medindo 210 X 297mm, Gramatura 180g/M <sup>2</sup> . Caixa Com No Mínimo 50 Folhas.	R\$ 17,21	R\$ 2.288,93
55	PCT	133	<b>PAPEL COUCHÊ FORMATO A4 CORES VARIADAS COM 50 FOLHAS</b>	R\$ 34,39	R\$ 4.573,87
56	UND	925	<b>PASTA SUSPensa</b> - Pasta Arquivo, Tipo Suspensa, Material Plástico 240x360mm, Cor Fumê Prendedor Interno Trilho, Transparente E Com Visor	R\$ 5,36	R\$ 4.958,00
57	UND	300	<b>PASTA SUSPensa</b> - Pasta Arquivo, Tipo Suspensa, Material papelão Kraft 170g, 240x361mm, Prendedor Interno com grampo e hastes plásticas removíveis, abas coladas.	R\$ 4,05	R\$ 1.215,00
58	UND	900	<b>PASTAS AZ LOMBO LARGO</b> - produzidas em cartão rígido de 2mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava , sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de pressionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	R\$ 17,13	R\$ 15.417,00
59	UND	800	<b>PASTA AZ LOMBO ESTREITO</b> - produzidas em cartão rígido de 2mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava , sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de pressionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	R\$ 16,34	R\$ 13.072,00
60	UND	118	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> - Perfurador para papel, com estrutura metálica, na cor preta, manual, para dois furos simultâneos. Com capacidade para perfurar no mínimo 30	R\$ 41,06	R\$ 4.845,08





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			folhas de papéis de uma só vez.		
61	UND	164	<b>TESOURA GRANDE</b> - Tesoura De Inox, Multiuso, Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lamina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	<b>R\$ 6,13</b>	<b>R\$ 1.005,32</b>
62	PCT	153	<b>PASTA PLASTICA EM L</b> - PACOTE COM 10 und - Produto em Polipropileno, leve, resistente e atóxico	<b>R\$ 10,37</b>	<b>R\$ 1.586,61</b>
63	UND	255	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> - tamanho aproximado 76 mm x 102 mm - 100 folhas - cores variadas	<b>R\$ 7,76</b>	<b>R\$ 1.978,80</b>
64	UND	205	<b>FOLHA DE ISOPOR 15MM</b> -	<b>R\$ 5,58</b>	<b>R\$ 1.143,90</b>
65	UND	225	<b>FOLHA DE ISOPOR 30MM</b>	<b>R\$ 11,79</b>	<b>R\$ 2.652,75</b>
66	PCT	15	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> - tamanho aproximado 38x50mm 4 Blocos 100 Folhas cores variadas	<b>R\$ 14,77</b>	<b>R\$ 221,55</b>
67	PCT	3	<b>Elástico Látex Borracha</b> 1 Kg P/ Dinheiro N°18 mínimo 1100 Unids.	<b>R\$ 49,54</b>	<b>R\$ 148,62</b>
68	PCT	10	<b>Elástico Látex Borracha</b> P/ Dinheiro N°18 100 Unids.	<b>R\$ 4,74</b>	<b>R\$ 47,40</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 523.815,98</b>

<b>VALOR TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 719.303,68</b>
--------------------------	-----------------------

Visando efetuar um levantamento correto das quantidades aferidas na aquisição do objeto, foi efetuado levantamento por cada secretaria requisitante compreendendo as últimas aquisições feita, com isso procedeu-se a elaboração de planilha com a relação dos itens e quantidades essenciais por secretaria, conforme anexo I, deste Termo de Referência.

## V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Diante das necessidades apontadas neste estudo, à opção disponível para atendimento da demanda é realizar aquisição de material de expediente, destinado atenderem as necessidades das Secretarias requisitantes. Tais materiais são encontrados no mercado do ramo de papelaria, de modo que há várias empresas especializadas e bem solidificadas no ramo, como demonstra o levantamento realizado pelo banco de preços em consulta de contratações similares por outras instituições.

Adquirir o material de expediente para atendimento da demanda conforme as necessidades via registro de preços (SRP), o que causaria um impacto



relativamente menor no orçamento de modo que possam viabilizar o funcionamento seja da Prefeitura como das Secretarias a ela vinculadas.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades dessa municipalidade. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, a aquisição de material de expediente e papelaria objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

## VI - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram utilizadas como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

### **Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;**

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros o art. 5º, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

Prioritariamente, foram consultados os preços através de ata de registro de preço firmado com o município e através dos sítios “BLL e Cotação Zênite”, ferramentas informatizadas, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de Referência de mercado, e em site especializado, contendo endereço do site, data e horário da pesquisa, o que contempla o art. 5º da IN 65/2021 (pesquisa de compras públicas do Governo Federal – painel de preços e pesquisa em contratações públicas similares).

A pesquisa direta com fornecedores (Inc. IV do art. 5º da IN 65/2021), foi utilizada para consulta de mercado. Visando boas práticas, adotou o critério de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, buscando realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados.



Desta forma, foram consultados formalmente fornecedores, contendo a lista de itens a serem licitados e estabelecendo regras quanto ao prazo de resposta, validade da proposta e todas as diretrizes para formação de preço. O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço para futura contratação de empresa especializada no ramo de papelaria, assim deixando transparente que a Prefeitura Municipal de Andaraí apenas fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a empresa, ora fonte de pesquisa.

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento em anexo. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços no qual constam os valores dos preços obtidos para o estabelecimento dos valores unitários máximos dos itens a serem licitados. O Mapa de Preços também compõe este processo, conforme anexo II.

Considerando o Art. 6º dessa IN, foi utilizado como método para obtenção do preço estimado por item, o valor médio dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de no mínimo três preços.

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados, observou-se que os valores das propostas não apresentaram muita variação. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 719.303,68 (setecentos e dezenove mil e trezentos e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários.

## **VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta envolve a aquisição de material de expediente para fins de atendimento às necessidades institucionais. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto nº 3.436/2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº



14.133, de 1º de abril de 2021, por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

Após realizada a Licitação (SRP), as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no Termo de Referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## **VIII - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Optou-se por realizar a presente aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a ser adquiridos, permitindo a aquisição parcelada, o que adicionalmente permite controle de estoque sem excessos ou escassez. Vale ressaltar que não há almoxarifado/depósito para estocar uma possível aquisição anual (contratação única).

Sendo assim, considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, conforme necessidade da gestão, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelas Secretarias requisitantes.

## **IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a aquisição de expediente e papelaria são:



- ❖ **Em relação à eficácia:** atendimento de todas as demandas da aquisição de papelaria, no suporte à atividade finalística do órgão;
- ❖ **Quanto à eficiência:** assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nas Secretarias, bem como o uso racional dos recursos financeiros.  
Com a Aquisição de expediente buscaram-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais de papelaria em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.
- ❖ **Redução de Interrupções:** Manter um estoque adequado de material de expediente para evitar interrupções no trabalho devido à falta de suprimentos.

## X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto nº 3.433, de 02 de abril de 2024 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

## XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que se faz necessária à realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, a exemplo da impressora, visto que a contratação contempla a aquisição de folha de ofício A4, para impressão de documentos.



Vale ressaltar que o município já tem uma Ata de Preço Registrada, que contempla a aquisição de impressora, bem como outros equipamentos de informática.

Processo	ATA DE REGISTRO	Objeto	Vigência
045/2023	060/2023	Aquisição de periféricos e equipamento de informática	15/12/2025

## XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de material de papelaria pode ter diversos impactos ambientais, que variam desde a extração de recursos naturais até o descarte inadequado dos produtos:

### 1. Extração de Recursos Naturais:

**Madeira:** A fabricação de papel e outros produtos de papelaria envolve a extração de madeira. Se essa extração não for feita de forma sustentável, pode levar ao desmatamento, perda de biodiversidade e degradação de ecossistemas.

**Minérios e Metais:** Muitos materiais de papelaria, como canetas e cliques, são feitos de plásticos e metais, cuja extração pode causar grandes danos ambientais, incluindo poluição da água, destruição de habitats e uso intensivo de energia.

### 2. Produção e Processamento:

**Poluição da Água e do Ar:** A fabricação de papel envolve processos químicos que podem liberar poluentes na água e no ar. Substâncias químicas usadas no branqueamento do papel, como cloro, podem causar sérios danos ambientais.

### 3. Uso de Recursos Renováveis e Não Renováveis:

**Plástico:** Muitos itens de papelaria são feitos de plástico, um material não renovável derivado do petróleo. O plástico é durável e leva centenas de anos para se decompor, contribuindo para a poluição por plásticos.



**Papel Reciclado:** O uso de papel reciclado pode reduzir a necessidade de novas fibras de madeira, mas o processo de reciclagem também tem seus impactos ambientais, embora menores em comparação com a produção de papel virgem.

#### **4. Descarte e Gestão de Resíduos:**

**Lixo Eletrônico:** Itens como calculadoras e equipamentos de escritório podem contribuir para o lixo eletrônico, que contém substâncias tóxicas.

**Reciclagem Insuficiente:** A reciclagem de materiais de papelaria ainda é insuficiente, resultando em grande quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.

#### **Soluções e Alternativas Sustentáveis:**

Para mitigar esses impactos, várias ações podem ser adotadas:

**Certificações Ambientais:** Procurar produtos com certificações ambientais, que garantem práticas de manejo florestal sustentável.

**Reciclagem Adequada:** Implementar programas de reciclagem eficazes para materiais de papelaria.

A conscientização e a adoção de práticas mais sustentáveis na aquisição e uso de material de papelaria podem contribuir significativamente para a redução dos impactos ambientais associados a esses produtos.

Diante do possível impacto ambiental, fica a cargo de empresa vencedora em buscar soluções que amenize o uso de produtos químicos e garanta práticas de manejo florestal sustentável.

E com relação a descarte de material, fica a cargo de cada secretaria o descarte das embalagens em destinos de coletas específicos para cada embalagem.

### **XIII - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.





**Justificativa da Viabilidade:** Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens. Justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência.

## CONCLUSÃO

Este ETP está de acordo com a legislação vigente; diante de todas as descrições mencionadas nesse documento, neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes estabelecidos no presente estudo.

Andaraí/BA, 20 de junho de 2024.

Atenciosamente,

### Responsável Técnico pelo planejamento da demanda:

\_\_\_\_\_  
*Tácio Araújo da Silva*  
Técnico Responsável pelo Planejamento.

**Autorização da DFD pelas Autoridades Competentes:**  
**AUTORIZO** a abertura de processo, observadas as normas legais.

\_\_\_\_\_  
Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 2494/2022

\_\_\_\_\_  
Jarlita Oliveira dos Santos  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto 2464/2022



---

Marta Lopes da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 2957/2023

---

Edinaldo Souza Oliveira  
Secretario Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Decreto 2802/2023

---

Emílio Carlos Ribeiro Tapioca  
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Decreto 3404/2024

---

Milena Santos Helfenstein  
Chefe de Gabinete  
Decreto 2.775/2022

---

Adauto Filho Moura da Silva  
Secretario Municipal da Fazenda  
Decreto 2561/2022

---

Gilneto Bispo de Jesus  
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto 3.339/2024

---

Ariele Santos Azevedo  
Gabinete do Prefeito



## ANEXO III

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº \_\_\_\_/2024.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Andaraí, apresentamos nossa proposta comercial para registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico SRP nºxx/202x para a futura e eventual aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório, conforme planilha abaixo:

#### Lote I

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UND	QUANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1						
2						

#### Lote II

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UND	QUANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1						
2						

#### VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

(Nome da cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(Nome do responsável legal pela empresa)

CNPJ da empresa



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO

Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Modalidade da licitação	
PREGÃO PRESENCIAL ( )	MENOR PREÇO POR LOTE ( X )
PREGÃO ELETRONICO - SRP ( X )	MENOR PREÇO POR ITEM ( )
CONCORRÊNCIA ( )	
CREDENCIAMENTO ( )	
LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS	
DECRETO PREGÃO ELETRONICO ( 3.455./2024 ) - ( X )	
DECRETO REGISTRO DE PREÇO (3.436/2024) - ( X )	
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES - ( X )	

### 3 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

#### 3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

IV - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,



sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VI - **Sociedades por Ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

### **3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Certidão Conjunta de quitação de Tributos e contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e regularidade relativa a Seguridade Social (INSS-CND);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos;

IV - Certidão negativa conjunta (mobiliária e contribuinte) relativa a débitos junto Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VII – Declaração Conjunta Unificada informando atender os requisitos deste Termo de Referência, bem como do edital conforme modelo constante no Anexo I;

VIII – Em se tratando de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI que deseja usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração de cumprimento do conforme modelo constante no Anexo II.

### **3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



I - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

Justificativa:

Exige-se tão somente a certidão negativa de falência ou recuperação, para verificar minimamente a saúde financeira da empresa, em vista tratar-se de objeto a atender a justificado interesse público, caso a empresa não tenha condições financeiras de cumprir com suas obrigações o interesse público pode restar desatendido, frustrando todo o procedimento.

### **3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

II - GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da Lei 14.133/21): Não será necessário exigir a garantia de proposta.

III - GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 96 e ss. da Lei 14.133/21): Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **4 – REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

A presente instrução processual contemplou a formulação de Estudo Técnico Preliminar em anexo, no qual se concluiu pela viabilidade da contratação ante à identificação da necessidade e análise da solução adequada do problema à luz do interesse público.

Identificou-se ali, de igual modo, os requisitos necessários à contratação, a estimativa de quantidades e do valor, a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos e as providências a serem adotadas pela Administração, dentre outros temas.



## 5 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente e papelaria é indispensável para que seja mantida a continuação dos bons trabalhos desta prefeitura, utilizados nas atividades de rotina desenvolvidas pelas Secretarias, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para utilização com a rede municipal de ensino, com o objetivo de para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis, objetivando evitar prejuízo nas atividades que são desenvolvidas, pois em sua maioria são utilizadas para dar agilidade aos processos administrativos dentro das unidades, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento das unidades.

## 6 – DA DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES

A opção de englobar alguns itens em lotes, se fez preservando o princípio da economicidade, pois assim proporcionará uma melhor capacidade de negociação junto aos fornecedores, vez que, todo custo com transporte, carga e descarga do material será por conta da contratada, aspecto que pode impactar significativamente no preço final dos produtos, visto que a condição de entrega dos materiais será no local indicado pela Gestão.

Sendo assim, a divisão em lotes se torna mais vantajosa, uma vez que os custos de logística e outros ficam restritos a um mesmo fornecedor, reduzindo assim o valor final, abrandando os custos, sendo mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade, celeridade e menor custo na execução do objeto

## 7 – ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS

LOTE 1					
ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CX	73	<b>ALFINETE COM CABEÇA PLASTICA -</b> Alfinete Para Mapas, Com Cabeça Plástica Redonda, Fabricado Em Metal, Com Tratamento Superficial Niquelado. Embalagem com no mínimo 50 Unidades, Comprimento Total De Aproximadamente 17mm. Cores Sortidas.	<b>R\$ 6,08</b>	<b>R\$ 443,84</b>
2	CX	10	<b>ALFINETE DE SEGURANÇA - AÇO NIQUELADO</b>	<b>R\$ 8,22</b>	<b>R\$ 82,20</b>





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			-in 00 tamanho 22mm, embalagem com no mínimo 100 Unidades.		
3	RL	150	<b>BARBANTE</b> , 100% Algodão Cru, Nº 8. Embalagem Com No Mínimo 250g.	R\$ 9,01	R\$ 1.351,50
4	PCT	227	<b>BASTÃO COLA QUENTE FINO</b> - Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct com no mínimo 76und.	R\$ 48,59	R\$ 11.029,93
5	PCT	227	<b>BASTÃO COLA QUENTE GROSSO</b> - Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct com no <b>mínimo 35</b> .	R\$ 49,44	R\$ 11.222,88
6	PCT	950	<b>BOLA DE SOPRAR</b> - bexigas lisas sortidas, tipo festa, cores variadas. Nº 09, Contendo no mínimo 50 unidades no pacote.	R\$ 17,01	R\$ 16.159,50
7	UND	668	<b>CARTOLINA COMUM</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão. Dimensões aproximada 500 x 660 mm, cores diversas.	R\$ 0,96	R\$ 641,28
8	UND	664	<b>CARTOLINA DUPLA FACE</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão, ambos os lados coloridos. MEDINDO aproximadamente 48CM X 66CM. Cores variadas.	R\$ 1,31	R\$ 869,84
9	UND	515	<b>CARTOLINA DUPLEX - PAPEL CARTONADO</b> - papel duplex, gramatura 300 g/m2, dimensões aproximada 48 x 65 mm, cores diversas.	R\$ 2,10	R\$ 1.081,50
10	PCT	91	<b>COLA BRANCA DE 40G</b> - Cola branca, líquida, atóxica, secagem rápida, tipo escolar, com no mínimo 40g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade não inferior a 11 meses contados da data da entrega do material. Com no mínimo 6 und	R\$ 6,97	R\$ 634,27
11	UND	92	<b>COLA BRANCA DE 500GR</b> - Cola a base de polivenil acetato- pva, pastosa, branca, lavável, não toxica, com bico aplicador	R\$ 9,23	R\$ 849,16
12	PCT	91	<b>COLA BRANCA 90 GR</b> - Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branca, Lavável, Não Tóxica, Com Bico Aplicador, 90G. <b>Pacote com no mínimo 6 unidades.</b>	R\$ 12,46	R\$ 1.133,86
13	UND	149	<b>COLA</b> - instantânea, super adesiva, tempo de secagem 20 segundos, aplicação acrílico / louca / vidro e plástico.	R\$ 8,73	R\$ 1.300,77
14	CX	158	<b>COLA GLITER</b> - Cola líquida com gliter, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: plásticas, com bico economizador, de peso 25g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. caixa ou pacote com no mínimo 6 und.	R\$ 18,27	R\$ 2.886,66
15	PCT	146	<b>COLA PARA ISOPOR 90 GR</b> - Cola de Isopor 90g em tubo de plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. <b>Pacote com 12 und.</b>	R\$ 47,88	R\$ 6.990,48
16	UND	72	<b>COLA</b> - bastão em tubo plástico, não Toxica, base giratória, formato cilíndrico, peso líquido mínimo 8 G.	R\$ 1,06	R\$ 76,32
17	UND	12	<b>CORRETIVO ESCOLAR</b> - A base de água, sem odor, não toxico, cor branco, com no mínimo 18 ml.	R\$ 1,78	R\$ 21,36



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

18	CX	460	<b>MASSA DE MODELAR</b> - Caixa com 06 cores vivas e diferentes, com volume de 90 gramas, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca, coberta por plástico.	R\$ 3,29	R\$ 1.513,40
19	UND	123	<b>COLA DE SILICONE LIQUIDA</b> - para uso em madeira, couro, metais, papel, papelão, EVA e isopor com no mínimo 100ml	R\$ 6,75	R\$ 830,25
20	PCT	96	<b>FITA DUREX 12X40</b> - Fita adesiva transparente, medindo 12mm x 40mm, embalagem em rolo, com dados de identificação do produto e fabricante. PACOTE COM 6	R\$ 11,54	R\$ 1.107,84
21	UND	159	<b>FITA CREPE 50X50</b> - Fita constituída de dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura.	R\$ 12,63	R\$ 2.008,17
22	CX	203	<b>GIZ CERA COM 12 FINO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	R\$ 3,04	R\$ 617,12
23	CX	165	<b>GIZ CERA COM 12 GROSSO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	R\$ 4,45	R\$ 734,25
24	CX	131	<b>GRAMPRO PARA GRAMPEADOR TAPACEIRO</b> - Ideal para fixação de materiais em madeira, tais como, tecido, plástico, papel, entre outros.	R\$ 19,41	R\$ 2.542,71
25	CX	72	<b>HIDROCOR FINO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	R\$ 8,85	R\$ 637,20
26	CX	89	<b>HIDROCOR GROSSO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser	R\$ 21,34	R\$ 1.899,26



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.		
27	CX	260	<b>LAPIS DE COR COM 12 GRANDE</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	R\$ 6,27	R\$ 1.630,20
28	CX	85	<b>LAPIS GRAFITE</b> - Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta, madeira reflorestada. CX com no mínimo 144 und.	R\$ 40,39	R\$ 3.433,15
29	CX	182	<b>MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - Marcador De Alta Performance Para Quadro Branco. Possui Resistente Ponta Cônica Reforçada, Para Uma Escrita Macia E Durável. Possui Tecnologia Cap Off(Nao Resseca Facilmente Quando Exposta Ao Ar Por Algumas Horas). Pratico E Fácil De Recarregar, Embalagem: mínimo 12 <b>Unidades</b> . Na Cor Azul, Preto, Vermelho.	R\$ 75,30	R\$ 13.704,60
30	UND	400	<b>PAPEL CAMURÇA</b> - papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Ideal para o desenvolvimento de trabalhos criativos com as crianças e artesanatos em geral. Dimensões aproximada 40 x 60. Cores Variadas.	R\$ 1,13	R\$ 452,00
31	UND	298	<b>PAPEL CELOFANE</b> - Possuir alta transparência, brilho, resistência, durabilidade e estabilidade, Cores diversas, dimensões aproximada 69 x 89 cm.	R\$ 1,45	R\$ 432,10
32	RL	71	<b>PAPEL CONTACT</b> - transparente, 25 m X 45 cm, Adesivo de alta qualidade com acabamento Transparente. O adesivo eletrostático adere-se facilmente em superfícies lisas.	R\$ 85,67	R\$ 6.082,57
33	UND	710	<b>PAPEL CREPOM</b> - papel leve, encrespado, dobras típicas, cores variadas.	R\$ 1,35	R\$ 958,50
34	RL	44	<b>PAPEL METRO PARDO</b> - Gramatura de 80g/m², largura 120cm, bobina com 200m	R\$ 187,45	R\$ 8.247,80
35	RL	44	<b>PAPEL METRO BRANCO</b> - Gramatura de 80g/m², largura 120cm, bobina com 200m	R\$ 216,74	R\$ 9.536,56
36	UND	85	<b>PAPEL LAMINADO</b> - com superfície de aparência metálica, na cor variada, com dimensões aproximada 48x60cm	R\$ 1,41	R\$ 119,85
37	PCT	163	<b>PAPEL DE SEDA</b> - Característica maleável de gramatura fina com suave transparência. Em cores diversas, dimensões aproximada de 48 x 60 pct com no mínimo 100 folhas	R\$ 29,23	R\$ 4.764,49



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

38	UND	158	<b>PAPEL LUSTRE</b> - cobertura em base resinada para maior proteção e conservação da foto. superfície semi-brilhante com características especiais.	<b>R\$ 0,86</b>	R\$	<b>135,88</b>
39	PCT	110	<b>PAPEL OFICIO COLORIDO</b> - Papel A4 colorido, 75g/m <sup>2</sup> , medindo 297 x 210 mm, nas cores rosa, azul, verde e amarelo, embalagem contendo no mínimo 100 folhas.	<b>R\$ 7,52</b>	R\$	<b>827,20</b>
40	CX	78	<b>PAPEL CARBONO</b> , material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo monoface, comprimento aproximado 297, largura 21 (cx com no mínimo 100 folhas)	<b>R\$ 64,37</b>	R\$	<b>5.020,86</b>
41	CX	112	<b>PINCEL ATOMICO 12 unidade</b> - Tinta permanente com alta resistência para trabalhos pesados. Boa performance em diversas superfícies, traço grosso variante entre 4mm e 8mm, grande oferta de tinta e fácil recarga.	<b>R\$ 23,50</b>	R\$	<b>2.632,00</b>
42	UND	154	<b>PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE</b> - Aplicar manualmente adesivo aquecido (hot melt) sobre a superfície de materiais a serem colados. Bivolt... 100 - 220 v. mínima 80 watts.	<b>R\$ 29,06</b>	R\$	<b>4.475,24</b>
43	UND	148	<b>PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA</b> - Aplicar manualmente adesivo aquecido (hot melt) sobre a superfície de materiais a serem colados. Bivolt... 100 - 220 v. mínima 80 watts.	<b>R\$ 17,78</b>	R\$	<b>2.631,44</b>
44	UND	133	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 10</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 10. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	<b>R\$ 2,28</b>	R\$	<b>303,24</b>
45	UND	128	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 12</b> - PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	<b>R\$ 2,60</b>	R\$	<b>332,80</b>
46	UND	128	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 14</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 14. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	<b>R\$ 3,09</b>	R\$	<b>395,52</b>
47	UND	128	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 16</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 16. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	<b>R\$ 3,62</b>	R\$	<b>463,36</b>
48	UND	128	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 18</b> - PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	<b>R\$ 6,38</b>	R\$	<b>816,64</b>
49	UND	116	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 20</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 20. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	<b>R\$ 4,68</b>	R\$	<b>542,88</b>
50	UND	1033	<b>PLACA DE EVA</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. Dimensões aproximada <b>40 x 48 CM</b>	<b>R\$ 1,65</b>	R\$	<b>1.704,45</b>
51	UND	430	<b>PLACA DE EVA ESTAMPADO</b> - medindo aproximadamente <b>40 x 48 cm</b> , Diversas Estampas.	<b>R\$ 6,01</b>	R\$	<b>2.584,30</b>
52	UND	650	<b>PLACA DE EVA COM GLITER</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. <b>Medindo aproximadamente 40 x 48</b>	<b>R\$ 5,07</b>	R\$	<b>3.295,50</b>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			CIV		
53	UND	28	<b>QUADRO BRANCO 2,00 X 1,20</b> - Quadro Branco, Material Fórmica Branca Brilhante, Acabamento Superficial Moldura De Alumínio, Cor Moldura Natural, Medindo aproximadamente 2,00 X 1,20cm, Fixação Parede.	<b>R\$ 304,60</b>	<b>R\$ 8.528,80</b>
54	UND	25	<b>QUADRO DE AVISO/MURAL</b> - em cortiça, medindo aproximadamente 1,50m x 1,20m, em alumínio anodizado, feltro verde.	<b>R\$ 137,32</b>	<b>R\$ 3.433,00</b>
55	UND	85	<b>REABASTECEDOR DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO</b> - tinta permanente à base de álcool. Frasco com 20 ml (Mínimo). Cores Azul, preta e vermelha.	<b>R\$ 6,11</b>	<b>R\$ 519,35</b>
56	UND	134	<b>REGUA 30CM</b> - Régua Comum, Confeccionada Em Acrílico Transparente Rígido, Com 3 Mm De Espessura E 30 Cm De Comprimento, Com Graduação Milimetrada.	<b>R\$ 1,70</b>	<b>R\$ 227,80</b>
57	UND	94	<b>REGUA 50 OU 40 CM</b> - Régua de 40 cm ou 50 cm, em acrílico cristal, não flexível, com graduação precisa.	<b>R\$ 4,19</b>	<b>R\$ 393,86</b>
58	UND	181	<b>TESOURA ESCOLAR SEM PONTA</b> - Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm	<b>R\$ 3,20</b>	<b>R\$ 579,20</b>
59	UND	43	<b>TESOURA PARA PICOTAR</b> - lâmina em aço inox, cabo em plástico, aproximadamente 21 cm.	<b>R\$ 64,94</b>	<b>R\$ 2.792,42</b>
60	CX	321	<b>TINTA ACRILICO P/ TECIDO</b> - Resina de emulsão acrílica, Agente expensor, Água, Aditivos e Conservante. Cores variadas. CAIXA COM 12	<b>R\$ 50,67</b>	<b>R\$ 16.265,07</b>
61	CX	310	<b>TINTA GUACHE</b> - Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, medindo 30 mm de diâmetro e 37 mm de comprimento, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m <sup>2</sup> ), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. <b>CX C/6</b>	<b>R\$ 5,06</b>	<b>R\$ 1.568,60</b>
62	UND	50	<b>TINTA PARA CARIMBO</b> - Tinta Para Carimbo Automático, Auto- Entintado, Na Cor azul ou preta 42ml.	<b>R\$ 9,21</b>	<b>R\$ 460,50</b>
63	RL	260	<b>TNT COM 50 METROS</b> - tecido a base de polipropileno e viscos, atóxicas e semipermeáveis, impedindo a passagem de partículas, rígidos	<b>R\$ 60,87</b>	<b>R\$ 15.826,20</b>





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			padrões de qualidade. Cores e estampa a definir no pedido		
64	UND	121	<b>TELA PARA PINTURA</b> - Tela compatível para tinta a óleo, acrílica e aquarela, fabricada em madeira nobre, tratada com cido 100%, algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade, grampeada por trás, textura uniforme, processada mecanicamente com fino acabamento. aproximadamente 10x15.	R\$ 5,82	R\$ 704,22
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$ 195.487,70

## LOTE 2

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UND	97	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL</b> - almofada para carimbo, tamanho grande nº 4, na cor azul, medindo aproximadamente 17x 10cm.	R\$ 16,51	R\$ 1.601,47
2	UND	69	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo aproximado 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	R\$ 6,87	R\$ 474,03
3	CX	112	<b>APONTADOR COM 24 UNIDADES</b> - Apontador De Plástico Para Lápis. Cores variadas.	R\$ 6,01	R\$ 673,12
4	UNID.	1155	<b>CAIXA ARQUIVO MORTO</b> ; confeccionada em polionda, 02 painéis impressos, impermeável e lavável, dimensões aproximada 400 x 290 x 190mm, cor azul	R\$ 7,71	R\$ 8.905,05
5	UND	355	<b>CADERNO DE DESENHO PEQUENO</b> - caderno Spiral Flexível de excelente qualidade, 48 folhas brancas, Folhas Internas: Offset 70g/m <sup>2</sup>	R\$ 6,59	R\$ 2.339,45
6	CX	126	<b>BORRACHA BICOLOR</b> - Borracha natural, bicolor (vermelha e azul), chanfrada nas duas extremidades, isenta de substância tóxica, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Sendo a parte vermelha para apagar escrita a lápis e lapiseira e a parte azul mais abrasiva, para apagar escrita a caneta. Cx com no mínimo 40 unidades.	R\$ 26,25	R\$ 3.307,50
7	CX	145	<b>BORRACHA BRANCA</b> - Borracha Branca Macia , marca do fabricante gravado no objeto, caixa com no mínimo 40 unidades.	R\$ 16,30	R\$ 2.363,50
8	UND	380	<b>CADERNO BROCHURA 96 FLS</b> - Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 5,08	R\$ 1.930,40
9	UND	300	<b>CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS</b> - Caderno espiralado, 48 folhas úteis, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 4,09	R\$ 1.227,00
10	UND	195	<b>CADERNO MATÉRIA 10X1</b> - Caderno universitário espiralado, 10 matérias, pautado e margeado frente e verso.	R\$ 22,44	R\$ 4.375,80
11	UNID.	190	<b>CADERNOS DE ESPIRAL CAPA DURA</b>	R\$ 8,11	R\$ 1.540,90



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

<b>PEQUENO C/ 96 FOLHAS</b>					
12	CX	184	<b>CANETA AZUL</b> - Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und	<b>R\$ 34,73</b>	<b>R\$ 6.390,32</b>
13	CX	104	<b>CANETA PRETA</b> - Caneta esferográfica preta, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und	<b>R\$ 34,67</b>	<b>R\$ 3.605,68</b>
14	CX	68	<b>CANETA VERMELHA</b> - Caneta esferográfica vermelha, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro. com no mínimo 50 und	<b>R\$ 34,92</b>	<b>R\$ 2.374,56</b>
15	UNID.	55	<b>CANETA PARA ESCREVER EM CD/DVD</b> , ponta poliéster, 2,00 mm, tinta à base de álcool, espessura da escrita 0,5 mm	<b>R\$ 5,70</b>	<b>R\$ 313,50</b>
16	UND	65	<b>CALCULADORA DE MESA</b> - sem bobina, 12 dígitos, teclas plásticas, com memória, calculo de porcentagem, inversão de sinais, função GT, correção total e desligamento automático.	<b>R\$ 41,39</b>	<b>R\$ 2.690,35</b>
17	UND	70	<b>CD GRAVAVEL R</b> - virgem, gravação a 48 x, 700 MB dados/ 80 min. Áudio	<b>R\$ 1,78</b>	<b>R\$ 124,60</b>
18	UND	410	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PAPELÃO</b> - Pasta De Cartolina Plastificada Com Aba E Elástico, Gramatura 280 G/M2, Tamanho Ofício, Com Ilhosos De Metal.	<b>R\$ 2,40</b>	<b>R\$ 984,00</b>
19	UND	1372	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PLÁSTICO</b> - medindo aprox. 33 cm de comprimento. x 24 cm de largura. em plástico resistente, de boa qualidade, cor branco, transparente, prazo de validade indeterminado.	<b>R\$ 2,74</b>	<b>R\$ 3.759,28</b>
20	UND	500	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PAPELÃO</b> - pasta de cartolina plastificada com grampo e trilho Plástico, gramatura 280 g/m2, tamanho ofício.	<b>R\$ 2,29</b>	<b>R\$ 1.145,00</b>
21	UND	1520	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PLÁSTICO</b> - Pasta Plástica, Transparente C/Grampo E Trilho Plástico. com grampo encadernador (trilho) plástico embutido (de 1ª qualidade), cor branca, transparente, prazo de validade indeterminado.	<b>R\$ 2,86</b>	<b>R\$ 4.347,20</b>
22	CX	470	<b>CLIPS 2/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 2/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	<b>R\$ 2,59</b>	<b>R\$ 1.217,30</b>
23	CX	370	<b>CLIPS 4/0</b> niquelado, tratamento superficial niquelado (caixa com no mínimo 50 unidades)	<b>R\$ 3,01</b>	<b>R\$ 1.113,70</b>
24	CX	370	<b>CLIPS 6/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 6/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	<b>R\$ 3,96</b>	<b>R\$ 1.465,20</b>





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

25	CX	299	<b>CLIPS Nº 8/0</b> – niquelado, resistente, material aço inox, caixa contendo no mínimo 100 unidades.	<b>R\$ 13,79</b>	<b>R\$</b>	<b>4.123,21</b>
26	UND	75	<b>DVD GRAVÁVEL R</b> - ideal para gravação ou edição de dados, imagens e filmes. Diâmetro do disco (mm) 120,0, Espessura do disco (mm) 1,2, Capacidade de gravação (GB) 4,7.	<b>R\$ 2,54</b>	<b>R\$</b>	<b>190,50</b>
27	UND	1175	<b>ENVELOPE MÉDIO 200 X 280</b> - Envelope saco kraft, 80g, tamanho 200x280mm.	<b>R\$ 0,62</b>	<b>R\$</b>	<b>728,50</b>
28	UND	2800	<b>ENVELOPE SACO 240 X 340</b> - Envelope De Papel, Cor Branca, (A4)	<b>R\$ 0,78</b>	<b>R\$</b>	<b>2.184,00</b>
29	UNID.	1700	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 260X360</b>	<b>R\$ 0,73</b>	<b>R\$</b>	<b>1.241,00</b>
30	UNID.	750	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 176X250</b>	<b>R\$ 0,30</b>	<b>R\$</b>	<b>225,00</b>
31	UNID.	1740	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 310X410</b>	<b>R\$ 1,77</b>	<b>R\$</b>	<b>3.079,80</b>
32	UND	2250	<b>ENVELOPE SACO KRAFT 363X465</b>	<b>R\$ 2,97</b>	<b>R\$</b>	<b>6.682,50</b>
33	UND	650	<b>ENVELOPE BRANCO PEQUENO</b> - de boa qualidade, formato aproximado de 176 x 250mm	<b>R\$ 0,40</b>	<b>R\$</b>	<b>260,00</b>
34	UND	135	<b>ESTILETE LARGO</b> - Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Larga, Medindo 11 X 1,8 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança.	<b>R\$ 2,11</b>	<b>R\$</b>	<b>284,85</b>
35	UND	148	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> - Extrator De Grampo. Material: Aço Inoxidável, Tipo Espátula, Tratamento Superficial Niquelado.	<b>R\$ 4,16</b>	<b>R\$</b>	<b>615,68</b>
36	UND	590	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE</b> - Fita adesiva transparente, dimensões mínimas 48mm x 50m, embalagem em rolo, com dados de identificação do produto e fabricante.	<b>R\$ 5,77</b>	<b>R\$</b>	<b>3.404,30</b>
37	UND	220	<b>FITA DUPLA FACE</b> - Fita Adesiva Dupla Face Polipropileno aproximadamente 12mmx30m.	<b>R\$ 5,78</b>	<b>R\$</b>	<b>1.271,60</b>
38	UND	200	<b>GRAMPEADOR COMUM - METALICO</b> – longo alcance. base emborrachada. utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. capacidade de grampeamento de ate 25 folhas.	<b>R\$ 42,31</b>	<b>R\$</b>	<b>8.462,00</b>
39	UND	60	<b>GRAMPEADOR GRANDE-</b> grampeador metálico – longo alcance. base emborrachada. utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. capacidade de grampeamento de ate 100 folhas.	<b>R\$ 107,22</b>	<b>R\$</b>	<b>6.433,20</b>
40	UND	38	<b>GRAMPEADOR TAPECEIRO</b> - resistente e de alta qualidade	<b>R\$ 120,18</b>	<b>R\$</b>	<b>4.566,84</b>
41	CX	65	<b>GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO</b> - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 49,86</b>	<b>R\$</b>	<b>3.240,90</b>
42	CX	205	<b>GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO</b> - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 7,13</b>	<b>R\$</b>	<b>1.461,65</b>
43	CX	81	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR COM 5000</b> - Grampo Para Grampeador, Metal Galvanizado, Tamanho 23/10. Caixa Com 5.000 Grampos. - padrão de qualidade: lara ou superior	<b>R\$ 44,95</b>	<b>R\$</b>	<b>3.640,95</b>
44	UND	110	<b>LIVRO ATA 100 FOLHAS</b> - Livro Ata Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido Com Papel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	<b>R\$ 15,64</b>	<b>R\$</b>	<b>1.720,40</b>
45	UNID.	100	<b>LIVRO ATAS C/ 200 FLS.</b> Livro Ata Com 200 Folhas Pautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido Com Papel 90gr, Plastificado,	<b>R\$ 25,31</b>	<b>R\$</b>	<b>2.531,00</b>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

			folhas internas De Papel Off-Set 56gr.		
46	UNID.	50	<b>LIVRO DE MATRICULA</b> - padronizado, que atenda a legislação vigente, possui termo de abertura e encerramento para registro junto aos órgãos competentes. Folhas numeradas de 01 a 50, Papel branco 63 g, Impressão offset, Capa: preta cartonada 240g. C/100FLS	R\$ 18,21	R\$ 910,50
47	UNID.	59	<b>LIVRO DE PONTO</b> - capa dura, folhas numeradas, miolo em papel offset. 100FLS	R\$ 24,94	R\$ 1.471,46
48	UNID.	45	<b>LIVRO DE RESULTADOS FINAIS</b> - Capa papelão 697 g/m <sup>2</sup> , papel kraft 110 g/m <sup>2</sup> , Folhas internas: papel off-set 56 g/m <sup>2</sup> . 100 folhas.	R\$ 79,70	R\$ 3.586,50
49	UNID	62	<b>LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA</b> , capa dura com 104 folhas 154x216mm	R\$ 14,96	R\$ 927,52
50	CX	162	<b>MARCA TEXTO</b> - Lápis marca texto, ponta chanfrada, com duas possibilidades de largura do traço(largo e fino), gravado no corpo a marca do fabricante. Com certificação do Inmetro. Cores variadas. Caixa com 12 unidades	R\$ 16,99	R\$ 2.752,38
51	PCT	275	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> - Papel tipo Fotográfico, 180 gramas, branco glossy, formato A4 - 210x297mm, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , pacote contendo 50 folhas.	R\$ 25,44	R\$ 6.996,00
52	PCT	235	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO</b> - Papel tipo Auto Adesivo. Tamanho A4, papel com brilho, branco, pacote contendo 20 folhas, gramatura 130g/m <sup>2</sup> .	R\$ 21,78	R\$ 5.118,30
53	CX	1195	<b>PAPEL TAMANHO A4 PCT 500 FOLHAS BRANCO 75G/M2</b> - Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, caixa com 5000 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m <sup>2</sup> a 78 g/m <sup>2</sup> . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC. Padrão de qualidade igual ou superior a marca Chamex.	R\$ 278,06	R\$ 332.281,70
54	CX	133	<b>PAPEL VERGE CX COM 50</b> - Papel Vergê, Cor Palha, Medindo 210 X 297mm, Gramatura 180g/M <sup>2</sup> . Caixa Com No Mínimo 50 Folhas.	R\$ 17,21	R\$ 2.288,93
55	PCT	133	<b>PAPEL COUCHÊ FORMATO A4 CORES VARIADAS COM 50 FOLHAS</b>	R\$ 34,39	R\$ 4.573,87
56	UND	925	<b>PASTA SUSPensa</b> - Pasta Arquivo, Tipo Suspensa, Material Plástico 240x360mm, Cor Fumê Prendedor Interno Trilho, Transparente E Com Visor	R\$ 5,36	R\$ 4.958,00
57	UND	300	<b>PASTA SUSPensa</b> - Pasta Arquivo, Tipo Suspensa, Material papelão Kraft 170g, 240x361mm, Prendedor Interno com grampo e hastas plásticas removíveis, abas coladas.	R\$ 4,05	R\$ 1.215,00
58	UND	900	<b>PASTAS AZ LOMBO LARGO</b> - produzidas em cartão rígido de 2mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de pressionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	R\$ 17,13	R\$ 15.417,00



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

59	UND	800	<b>PASTA AZ LOMBO ESTREITO</b> - produzidas em cartão rígido de 2mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de pressionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	R\$ 16,34	R\$ 13.072,00
60	UND	118	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> - Perfurador para papel, com estrutura metálica, na cor preta, manual, para dois furos simultâneos. Com capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas de papéis de uma só vez.	R\$ 41,06	R\$ 4.845,08
61	UND	164	<b>TESOURA GRANDE</b> - Tesoura De Inox, Multiuso, Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lamina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	R\$ 6,13	R\$ 1.005,32
62	PCT	153	<b>PASTA PLASTICA EM L</b> - PACOTE COM 10 und - Produto em Polipropileno, leve, resistente e atóxico	R\$ 10,37	R\$ 1.586,61
63	UND	255	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> - tamanho aproximado 76 mm x 102 mm - 100 folhas - cores variadas	R\$ 7,76	R\$ 1.978,80
64	UND	205	<b>FOLHA DE ISOPOR 15MM</b> -	R\$ 5,58	R\$ 1.143,90
65	UND	225	<b>FOLHA DE ISOPOR 30MM</b>	R\$ 11,79	R\$ 2.652,75
66	PCT	15	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> - tamanho aproximado 38x50mm 4 Blocos 100 Folhas cores variadas	R\$ 14,77	R\$ 221,55
67	PCT	3	<b>Elástico Látex Borracha</b> 1 Kg P/ Dinheiro N°18 mínimo 1100 Unids.	R\$ 49,54	R\$ 148,62
68	PCT	10	<b>Elástico Látex Borracha</b> P/ Dinheiro N°18 100 Unids.	R\$ 4,74	R\$ 47,40
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$ 523.815,98

<b>VALOR TOTAL GERAL</b>	R\$ 719.303,68
--------------------------	----------------

## 8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a aquisição de material de expediente para fins de atendimento às necessidades institucionais.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto nº 3.436/2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

## 9 – DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS



Para a definição da descrição e quantidade, foram solicitadas as Secretarias que enviasse ao Setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Administração, as quantidades previstas a serem adquiridas conforme o planejamento da secretaria requisitante. Com isso procedeu-se a elaboração de planilha com a relação dos itens e quantidades essenciais por secretaria, conforme anexo I.

## 10 – PRAZO DE FORNECIMENTO E ENTREGA

**10.1.** A aquisição dos objetos licitados será de forma contínua e fracionada, conforme a necessidade da Gestão;

**10.2.** A ordem de fornecimento do material será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo o quantitativo do material requisitado pela Secretaria, e a entrega do objeto será realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com “02 (dois)” dia de antecedência e aprovado pela gestão;

**10.3.** Os produtos Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, **e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.**

## 11 – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

**11.1.** O prazo de vigência e execução do presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, devendo iniciar a partir da data de sua assinatura, podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5



(cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **12 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.1.2.** Indicamos os seguintes servidores, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata conforme decreto de nº 3.544/2024:

Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luis Daniel de Oliveira;

Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida;

Secretaria Municipal da Fazenda, a Sra. Dárcia Damares dos Santos Neves;

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, o Sr. Everton Santos Azevedo

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Sr. Sebastião Souza dos Santos;

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a Sra. Kananda Cruz Miranda Santos;

Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a Sra. Hogana Bricia Lopes;

Gabinete do Prefeito, o Sr. Everson Danilo Tanan Macedo.

**12.1.2.1.** Ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**12.1.3.** Indicamos o Sr. Osvaldo Junior Barbosa Ribeiro, para Gerenciar a Ata de Registro de Preço.

**12.1.4.** A fiscalização de que trata este serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**12.1.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

**12.1.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato/ata;

**12.1.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos licitados, devendo intervir para requerer à empresa vencedora a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**12.1.8.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da entrega dos produtos em relação à qualidade exigida, deve ser aplicado às sanções à empresa vencedora de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

## 13 – ESTIMATIVA DO VALOR

O valor total estimado dos lotes está baseado na metodologia do valor médio das cotações apresentadas em anexos.

<b>LOTE I</b>	<b>R\$</b>	<b>195.487,70</b>
<b>LOTE II</b>	<b>R\$</b>	<b>523.815,98</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>719.303,68</b>

## 14 – DA PESQUISA DE PREÇO

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram utilizadas como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

**Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;**





A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros o art. 5º, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

Prioritariamente, foram consultados os preços através de ata de registro de preço firmado com o município e através dos sítios “BLL e Cotação Zênite”, ferramentas informatizadas, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de Referência de mercado, e em site especializado, contendo endereço do site, data e horário da pesquisa, o que contempla o art. 5º da IN 65/2021 (pesquisa de compras públicas do Governo Federal – painel de preços e pesquisa em contratações públicas similares).

A pesquisa direta com fornecedores (Inc. IV do art. 5º da IN 65/2021), foi utilizada para consulta de mercado. Visando boas práticas, adotou o critério de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, buscando realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados.

Desta forma, foram consultados formalmente fornecedores, contendo a lista de itens a serem licitados e estabelecendo regras quanto ao prazo de resposta, validade da proposta e todas as diretrizes para formação de preço. O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço para futura contratação de empresa especializada no ramo de papelaria, assim deixando transparente que a Prefeitura Municipal de Andaraí apenas fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a empresa, ora fonte de pesquisa.

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento em anexo. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços no qual constam os valores dos preços obtidos para o estabelecimento dos valores unitários máximos dos itens a serem licitados. O Mapa de Preços também compõe este processo, conforme anexo II.

Considerando o Art. 6º dessa IN, foi utilizado como método para obtenção do preço estimado por item, o valor médio dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de no mínimo três preços.





Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados, observou-se que os valores das propostas não apresentaram muita variação. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 719.303,68 (setecentos e dezenove mil e trezentos e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários.

## **15 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS**

Os orçamentos enviados (anexos a este termo de referência) são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. CABE À EMPRESA VENCEDORA O CUMPRIMENTO DAS SEGUINTE OBRIGAÇÕES:**

**16.1.1.** Entregar os produtos em perfeitas condições, conforme especificações;

**16.1.2.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da empresa vencedora a respeito do presente contrato/ata e/ou outras informações a ele inerentes;

**16.1.3.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;

**16.1.4.** Manter, durante todo o período da execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Andaraí, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.1333/2021, e suas alterações posteriores;

**16.1.5.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público;

**16.1.6.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



**16.1.7.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de Serviço;

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

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

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

**16.1.11.** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

**16.1.12.** Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;

**16.1.13.** Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

**16.1.14.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos produtos fornecidos;

**16.1.15.** A empresa vencedora se compromete durante toda a execução do contrato/ata, a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato;



- 16.1.16.** Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 16.1.17.** Assegurar e facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- 16.1.18.** Informar imediatamente após o recebimento da solicitação de pedido a ocorrência de qualquer situação que possa prejudicar a entrega do objeto no tempo fixado;
- 16.1.19.** A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.1.20.** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 16.1.21.** Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do objeto, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza de correntes da execução do contrato/ata;

## **16.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

- 16.2.1.** O Município de Andaraí se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 16.2.2.** Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- 16.2.3.** Manter a fiscalização necessária para acompanhamento do objeto;
- 16.2.4.** O Fiscal do contrato/ata fiscalizará o contrato/ata, e se são entregues em perfeitas condições com o descrito no Termo de Referência/Edital;
- 16.2.5.** Comunicar a empresa vencedora, através do Gestor da ata sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante da empresa vencedora;
- 16.2.6.** Aplicar à empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 16.2.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/ata, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **17 – DISPOSIÇÃO GERAL**

**17.1.** O recebimento e aceitação dos produtos obedecerão no que couberem ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais legislações pertinentes, as normas e condições previstas no edital e no contrato firmado entre as partes ou no instrumento que o substituir;

**17.1.1.** Havendo constatação de que o objeto não está executado em conformidade com o Contratado e Previamente descrito no Termo de Referência, a empresa vencedora deverá realizar, sem custo para o Município, todas as correções e adequações que forem consideradas necessárias para o fiel cumprimento do contrato/ata;

**17.1.2.** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto;

**17.1.3.** A solicitação de compra será enviada por e-mail, sendo assim, o contratado deverá fornecer telefone para contato e endereço de e-mail através do qual serão enviadas as solicitações de compra, não sendo admitida justificativa de não fornecimento do objeto por inobservância do recebimento do e-mail;

**17.1.4.** O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades;

**17.1.5.** Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes;

**17.1.6.** Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamento, materiais manchados, sujos e/ou com aparência duvidosa, não serão aceitos;

**17.1.7.** Os produtos com embalagem plástica, com ou sem lacre, deverão ser resistentes, com tampa eficiente, não permitindo violação e vazamento;



**17.1.8.** Os produtos ofertados deverão ser compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e/ou INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial), quando aplicável;

**17.1.9.** Por ocasião do recebimento dos materiais, a Secretaria solicitante, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições;

**17.1.10.** Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/edital/contratuais aplicáveis à espécie;

**17.1.11.** As licitantes deverão apresentar marcas de cada item licitados, em suas propostas de preços.

**17.1.12.** O produto que for recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município;

**17.1.13.** Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preços, Minuta do Contrato e nos dispositivos legais pertinentes.

## **18 – DAS AMOSTRAS**

**18.1.** Para adjudicação do processo, faz-se necessário a entrega de uma amostra de cada item, no formato, embalagem, unidade especificada na planilha acima e de mesma marca cotada na licitação, no máximo **2 (dois) dias útil após ser declarado vencedor e convocado no sistema**, que será submetido à análise do responsável pelo recebimento da Secretaria, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração;

**18.2.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das



especificações previstas, à proposta será recusada. Sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

**18.3.** É facultado à prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

**18.4.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

**18.5.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

**18.6.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e abertos pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

**18.7.** A amostra será devolvida, mediante retirada na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após os resultados das avaliações, que serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

**18.8.** As amostras não retiradas no prazo de 20 (vinte) dias, a contar dos prazos acima, serão consideradas abandonadas pela proponente, sendo, então, de posse da Prefeitura Municipal de Andaraí;

**18.9.** Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência/edital;

**18.10.** As embalagens deverão estar em perfeito estado, sem violações, sem amassados e dentro das especificações solicitadas, como: registro, fabricação, assim como peso, validade, tipo de embalagem, etc.;

**18.11.** A amostra deverá ser entregue acompanhada de identificação do número da licitação, data da abertura, nome da empresa, lote/item a que cada qual se refere;

## **19 – DA JUSTIFICATIVA DAS AMOSTRAS**

A exigência e a análise de amostras é uma das alternativas de que dispõe a Administração para assegurar a eficácia da contratação, tendo como objetivo verificar a qualidade, bem como a procedência do produto ofertado aos



requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório.

Aliás, refletindo esse racional, o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, informa que **desde que previsto no edital** e na fase de julgamento “o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, **realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração**, de modo a comprovar sua **aderência** às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Vale ressaltar, que os materiais de expediente e papelaria a serem adquiridos é para a rotina em diversos setores e órgãos da administração municipal, sendo de suma importância que seja produtos de boa qualidade.

Sendo assim, se justifica importância da exigência de amostra de materiais de expediente e papelaria, visando garantir a seleção de produtos de qualidade

## 20 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

É vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.

## 21 – DO PAGAMENTO

**21.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias (quinze dias), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, junto com as certidões necessárias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa vencedora;

**21.1.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

**21.1.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para





pagamento iniciar-se-a após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

**21.1.4.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## 22 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para o pagamento dessa licitação correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Unidade Orçamentária** – 0201– Gabinete do Prefeito

**Projeto Atividade** – 2002– Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade Orçamentária** – 202 – Secretaria de Administração

**Projeto Atividade** – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

### **SECRETARIA DA FAZENDA**

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda

**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0302 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

**Unidade Orçamentária** – 0302 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.



**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Unidade Orçamentária** – 0401 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2022 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1600

**Fonte de Recurso** – 1621

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1600

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2066 – Ações de Vigilância Sanitária

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1600

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Unidade Orçamentária** – 0500002 – Fundo de Assistência Social

**Projeto Atividade** – 2008 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1660

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0500002 – Fundo de Assistência Social

**Projeto Atividade** – 2009 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1660

**Fonte de Recurso** – 1661

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social

**Projeto Atividade** – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500



## **SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Unidade Orçamentária** – 0209 – Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico

**Projeto Atividade** – 2090 – Manutenção das Ações da Secretaria

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## **SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2084 – Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2081 – Manutenção dos Serviços de Turismo

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**Projeto Atividade** – 2078 – Festividades Cívicas e Culturais

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

**Unidade Orçamentária** – 0207 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Projeto Atividade** – 2036 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

Andaraí, 09 de julho de 2024.

*Planejado, elaborado, conferido e AUTORIZADO por:*



**Responsável Técnico pelo planejamento da demanda:**

---

*Tácio Araújo da Silva*  
Técnico Responsável pelo Planejamento.

**Autorização da DFD pelas Autoridades Competentes:**  
**AUTORIZO** a abertura de processo, observadas as normas legais.

---

Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 2494/2022

---

Jarlita Oliveira dos Santos  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto 2464/2022

---

Marta Lopes da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 2957/2023

---

Edinaldo Souza Oliveira  
Secretario Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Decreto 2802/2023

---

Emílio Carlos Ribeiro Tapioca  
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Decreto 3404/2024

---

Adauto Filho Moura da Silva  
Secretario Municipal da Fazenda  
Decreto 2561/2022

---

Gilneto Bispo de Jesus  
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura



Decreto 3.339/2024

Ariele Santos Azevedo  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO I DO TERMO DE  
REFERÊNCIA  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
UNIFICADA**

**A pregoeira e equipe de apoio**  
Prefeitura Municipal de Andaraí-BA  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e



ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nºe CPF nº....., cuja função/cargo é sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice- Prefeito, Presidente, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor da Prefeitura municipal de Andaraí.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades promitente contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as 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.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

E-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

Telefone: ( xx) XXXXXXXXXXXXXXXX

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Nomeamos e constituímos o senhor(a)..... portador(a) do CPF/MF \_\_\_\_\_ sob n.º\_\_\_\_, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **Pregão Eletrônico mencionado** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

#### **A pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Andaraí-  
BA

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXX, DE 2024



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°**

**Pregão Eletrônico SRP n° xx/202x**

**Processo: xxx**

**Validade da Ata: xx/xx/202x**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e quatro, na sede do Município de Andaraí, localizada localizada **Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, Andaraí-ba**, CEP: 46.830-000, na cidade de Andaraí-ba, Estado da Bahia, daqui em diante designado meramente **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 13.922.570/0001-80, neste ato legalmente representado pelo Prefeito Municipal, senhor Sr. Wilson Paes Cardoso, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° 054.695.385-91 e portador do RG n° 662766, em conformidade com o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º **XXX** resolve, nos termos da Lei 14.133 e do Decreto Municipal n° 3.436/2024, REGISTRAR OS PREÇOS para eventual fornecimento dos objetos adjudicados na licitação homologada na forma como proposto pelos adjudicatários, doravante designado FORNECEDOR, em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata possui a finalidade de registrar os preços obtidos no **Pregão Eletrônico n°xx/202x** para a futura e eventual **aquisição de** material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório.

1.2. Salienta-se que a Administração não está obrigada a adquirir as quantidades estimadas e dispostas no edital deste Pregão Eletrônico.

1.3. Nos valores registrados já estão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECEDOR E PREÇOS

2.1. Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem (ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor, nos seguintes termos:

2.2. Adjudicado e Homologado para [razão social da empresa arrematante, CNPJ, endereço completo e telefone] representado por [nome do representante, indicar a qualificação, RG/CPF, endereço, e-mail e telefone], conforme quadro abaixo, com o seguinte valor R\$ (valor por extenso):

LOTES: XXXX

ITEM/LOTE	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário registrado	Preço total registrado	Validade da Ata
01						

(\*Listar todos os itens/lotes)

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

3.2. Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

### 4.1. REVISÃO DOS PREÇOS

4.1.1. Durante a execução, sobrevindo força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou, ainda, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, será assegurada a REVISÃO



DOS PREÇOS, conforme descrito no art. 124, II, “d” da Lei n.º 14.133/2023, cabendo à empresa protocolar sua solicitação.

**4.1.2.** O pedido de REVISÃO deverá conter as justificativas e estar acompanhado de documentação idônea a demonstrar a variação dos preços e demonstração dos motivos que embasaram o referido pedido;

**4.1.3.** Poderão ser apresentados os seguintes documentos para tal comprovação:

**4.1.4.** Notas Fiscais próximas à data da apresentação da proposta de preço - para comprovação do custo do produto no momento da formulação da proposta – e Notas Fiscais contemporâneas ao pedido de revisão - para comprovação da variação no custo do produto;

**4.1.5.** Notas Fiscais de venda a outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, utilizando-se o mesmo critério citado no item anterior;

**4.1.6.** Orçamentos do fabricante ou fornecedor do produto, desde que devidamente identificados, constando a logo da empresa, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável/representante legal da empresa. Caso se trate de MEI, ME/EPP, o Comprovante de Inscrição e Situação cadastral deverá ser anexado ao orçamento;

**4.1.7.** Poderão, ainda, ser apresentadas comprovação de variação de preços com base nos preços praticados por outros órgãos públicos, consultados através de:

**4.1.8.** Site do Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

**4.1.9.** Compras Net, campo Painel de Preços <https://www.gov.br/compras/pt-br/>;

**4.1.10.** PNCP, portal Nacional de Contratações Públicas, [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) ;

**4.1.11.** Consulta de preços, via internet. Nesse caso, deverão ser apresentados, no mínimo, três orçamentos de fontes diversas.

**4.1.12.** A Secretaria interessada poderá realizar diligências visando a verificação das variações mencionadas, ainda que o pedido esteja acompanhado da documentação supramencionada.

## **4.2. DO REAJUSTE**

**4.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ata.

**4.2.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**4.2.4.** 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).

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

**4.2.6.** 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.

**4.2.7.** 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.

**4.2.8.** O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

**4.3.** Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostila. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

**4.4.** A **reapctuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.

**4.3** A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação do fornecedor ou da Administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.1** O pedido realizado pelo fornecedor para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de 30 dias, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

**4.3.2** A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

**4.3.3** A execução do objeto ou a extinção da ata de registro de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.



**4.5** As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor da Ata e o Preposto da empresa fornecedora, conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO COMPROMISSO DO(S) FORNECEDOR(ES)**

5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.5. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento.

6.1.6. **Ainda, aqueles casos estabelecidos no art. 28 do Decreto nº 3436/2024.**

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

6.2.1. Por razão de interesse público;

6.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

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

**6.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**6.4.** Nas hipóteses previstas nos subitens, a comunicação do cancelamento de preços registrados será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.





- 6.5.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 6.6.** A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no setor da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 6.7.** Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
- 6.8.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor do preço cancelado, no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.
- 6.9.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a Administração poderá realizar nova contratação, sem que caiba direito de recurso.
- 6.10.** A presente Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente:
- 6.10.1. Pelo encerramento de sua vigência;
  - 6.10.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
  - 6.10.3. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
  - 6.10.4. por razões de interesse público, devidamente justificado.

## **7. CLÁUSULA SETIMA – MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1.** Entregar os produtos em perfeitas condições, conforme especificações;
- 7.2.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da empresa vencedora a respeito do presente contrato/ata e/ou outras informações a ele inerentes; Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;
- 7.3.** Manter, durante todo o período da execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Andaraí, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.1333/2021, e suas alterações posteriores;
- 7.4.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público;



- 7.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.6.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de compra;
- 7.7.** 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;
- 7.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.10.** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 7.11.** Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;
- 7.12.** Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- 7.13.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos produtos fornecidos;
- 7.14.** A empresa vencedora se compromete durante toda a execução do contrato/ata, a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato;



- 7.15.** Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 7.16.** Assegurar e facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- 7.17.** Informar imediatamente após o recebimento da solicitação de pedido a ocorrência de qualquer situação que possa prejudicar a entrega do objeto no tempo fixado;
- 7.18.** A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.19.** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 7.20.** Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do objeto, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato/ata;

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 8.1.** Constituem obrigações do Fornecedor:
- 8.1.1.** assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 8.1.2.** cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.1.3.** responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- 8.1.4.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, procedência e prazo de garantia;
- 8.1.5.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.6.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.7.** realizar as entregas do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, e no horário estipulado pelo órgão, podendo ser prorrogado desde que comunicado com “02 (dois)” dia de antecedência e aprovado pela gestão;



- 8.1.8.** comunicar ao Órgão, 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;
- 8.1.9.** manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.1.10.** aceitar nas mesmas condições os acréscimos que se fizerem necessárias ao fornecimento do objeto.
- 8.1.11.** promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços registrados;
- 8.1.12.** acatar todas as orientações da Administração, emanadas pelo gestor e fiscal da ata, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.2.** O objeto Licitado deverá ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na Prefeitura Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista.
- 8.3.** O objeto deverá ser entregue livres de frete, carga e descarga, no local indicado pela na requisição de compra, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 18h00min;
- 8.4.** Em caso de envio do objeto por transportadora e havendo discordância de quantidade e/ou local de entrega solicitadas na requisição, o objeto não serão aceitos e a contratada será comunicada para tomar as devidas providencias e sanar os problemas no prazo de 05 (cinco) dias.
- 8.5.** O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;
- 8.6.** Todas as despesas com frete, impostos e demais taxas ficarão a cargo da empresa vencedora;
- 8.7.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;
- 8.8.** Manter, durante todo o período da execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Andaraí, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.1333/2021, e suas alterações posteriores;
- 8.9.** 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;
- 8.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.11.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos produtos fornecidos;

## **9. CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. Constituem obrigações deste Órgão:

9.1.1. realizar a fiscalização da ata, através dos servidores especialmente designados ou de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização da presente ata dispostas no **Decreto n. 3544/2024**, sendo estes:

**Secretaria Municipal de Administração**, o Sr. Luis Daniel de Oliveira;

**Secretaria Municipal de Saúde**, a Sra. Samira Cunha Laranjeira;

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida;

**Secretaria Municipal da Fazenda**, a Sra. Dárcia Damares dos Santos Neves;

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**, o Sr. Everton Santos Azevedo

**Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico**, o Sr. Sebastião Souza dos Santos;

**Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**, a Sra. Kananda Cruz Miranda Santos;

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**, a Sra. Hogana Bricia Lopes;

**Gabinete do Prefeito**, o Sr. Everson Danilo Tanan Macedo.

9.1.2. realizar a gestão da ata, através de servidor especialmente designado **Sr. Osvaldo Junior Barbosa Ribeiro** que exercerá as atribuições compatíveis com a gestão da presente ata, conforme disposto no **Decreto n. 3433/2024**, publicado em 03 de abril de 2024.



- 9.2. O fiscal e gestor da ata, conforme atribuições tomarão conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- 9.3. Emitir de nota de empenho ou ordem de fornecimento quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- 9.4. receber a mercadoria no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.5. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.6. comunicar ao preposto do fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.7. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;
- 9.8. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, edital e anexos;
- 9.9. registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no Portal da Transparência do Órgão as eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
- 9.10. providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 9.11. O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.12. O Município de Andaraí se obriga a efetuar os pagamentos devidos na forma e condições ora estipuladas;
- 9.13. Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- 9.14. Manter a fiscalização necessária para acompanhamento do objeto;
- 9.15. Aplicar à empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**

**10.1.** A presente ata de registro de preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

**10.1.1.** Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**10.1.2.** Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

**10.2.** As alterações qualitativas e quantitativas na presente ata de registro de preços observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.** Quando existir prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá ocorrer à renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

**10.4.** A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** É vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício:

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Unidade Orçamentária** – 0201– Gabinete do Prefeito

**Projeto Atividade** – 2002– Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade Orçamentária** – 202 – Secretaria de Administração

**Projeto Atividade** – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500





## SECRETARIA DA FAZENDA

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda

**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Fonte de Recurso** – 1550

**Fonte de Recurso** – 1540

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500



**Fonte de Recurso – 1660**

**Unidade Orçamentária – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1500**

**Fonte de Recurso – 1660**

**Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade – 2066 – Ações de Vigilância Sanitária**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1500**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Unidade Orçamentária – 0500002 – Fundo de Assistência Social**

**Projeto Atividade – 2008 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1660**

**Fonte de Recurso – 1500**

**Unidade Orçamentária – 0500002 – Fundo de Assistência Social**

**Projeto Atividade – 2009 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1500**

**Fonte de Recurso – 1660**

**Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social**

**Projeto Atividade – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1500**

## **SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Unidade Orçamentária – 0209 – Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**Projeto Atividade – 2090 – Manutenção das Ações da Secretaria**

**Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 1500**



## **SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2084 – Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria de Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**Projeto Atividade** – 2081 – Manutenção dos Serviços de Turismo

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**Unidade Orçamentária** – 0203 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**Projeto Atividade** – 2078 – Festividades Cívicas e Culturais

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

**Unidade Orçamentária** – 0207 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Projeto Atividade** – 2036 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 1500

**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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1.** O fornecedor somente poderá emitir nota fiscal/fatura após a emissão da respectiva nota de empenho.

**13.2.** O fornecedor emitirá nota fiscal e enviará a Administração, a qual dará o aceite definitivo no recebimento do objeto, após a devida conferência pelo servidor responsável pelo recebimento.

**13.3.** O Município efetuará o pagamento em até 15 dias (quinze dias), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, junto com as certidões necessárias,



através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa vencedora;

**13.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

**13.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

**13.7.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/?pagina=mai&ano=2024>

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - BA, 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.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas na presente Ata serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

**16.2.** Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento para fins de contratação.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

---

**AUTORIDADE COMPETENTE**

**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS**

---

**FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º **XXX/2024**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º XXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXXXX

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. Wilson Paes Cardoso, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob nº 054.695.385-91 e portador do RG nº 662766, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa XXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXX, neste ato representada por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXX a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, vinculado ao Processo de Licitação **00x/20xx, Pregão Eletrônico SRP nº XXX**, Tipo menor preço por lote, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3455/2024, Decreto Municipal nº 3536/2024 e Decreto Municipal nº 3435/2024 e pelas demais disposições pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente e papelaria para atender as necessidades das Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. Objeto da contratação:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor total
1						

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os preços previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

2.2. O valor da contratação é de **R\$ xxxxxx,xx (valor por extenso)**, já 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 para a perfeita execução integral do objeto contratado.



2.3. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos itens objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo CONTRATADO.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS

3.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.1.1. O Termo de Referência;

3.1.2. O Edital da Licitação;

3.1.3. A Proposta do **CONTRATADO**;

3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.2. A formalização de contrato presume que o **CONTRATADO**:

3.2.1. Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do **CONTRATANTE** as informações necessárias à sua execução;

3.2.2. Conhece o local e as condições de realização das entregas, ficando ciente de todos os detalhes e condições para fiel cumprimento.

3.3. Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, especificações, prazos, atualização de preços.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será até **xxxxxx**, podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos do artigo 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

### 5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

5.2. As entregas deverão ser efetuadas de forma parcelada, a partir de ordens de fornecimento, no prazo máximo de 05 dias, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02 dias de antecedência e aprovado pela gestão.

5.3. Entregar os itens Licitados de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, **e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000;**

5.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que a empresa apresente pedido formal de prorrogação com a devida motivação por escrito instruída com os documentos que se fizerem necessários e o pedido seja aprovado pelo Gestor ou Fiscal responsável.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo





acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.6.** Disposição na Nota Fiscal ou documento que o acompanhe de que, à partir da assinatura ou visto na Nota opera efeitos de recebimento legal do objeto, que impedem sua devolução ou substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. Eventual assinatura ou visto na Nota Fiscal pelo recebedor significará única e exclusivamente o recebimento provisório do objeto.

**5.7.** Até o recebimento definitivo do objeto, os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desconformidade com especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou quando desatenderem os requisitos mínimos de qualidade para uso do objeto.

**5.8.** Em havendo irregularidade do objeto, conforme inciso anterior, o fornecedor será notificado via A.R. ou e-mail e terá o prazo de 05 dias para a substituição do objeto, às suas custas, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas.

**5.9.** No caso de indícios de irregularidade do objeto, seja em relação a quantidade entregue, seja em relação à qualidade ou dimensões, em relação à parte do objeto entregue, será notificada a empresa (via A.R. ou e-mail), na forma do inciso anterior, bem como, solicitado à empresa a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa (regular) do objeto para liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei 14.133/21.

**5.10.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação devidamente documentada.

**5.11.** A notificação encaminhada para o fornecedor, nos termos do inciso IV interrompe o prazo para o recebimento definitivo do objeto, desde sua emissão até a solução fornecida pela empresa. Na hipótese de substituição do objeto ou entrega de parcela faltante, o prazo para o recebimento da parcela substituída ou entregue será iniciado novamente em sua integralidade.

**5.12.** A referida notificação contará no mínimo com: Identificação da empresa; Identificação do processo licitatório; identificação da Requisição de Compra ou Empenho ou Nota Fiscal do Objeto; Identificação da parcela do objeto em que se constatou vício qualitativo, dimensional ou quantitativo; Descrição do vício; Prazo para regularização ou substituição; Identificação do notificante; Data.

**5.13.** O recebimento definitivo do objeto, não isenta o fornecedor de responsabilidade legal pelo Objeto nos termos do Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor ou outro dispositivo legal aplicável.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **7. CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após o recebimento definitivo do objeto.

**7.2.** Serão retidos, na fonte, de tributos e contribuições exigidos na forma da Lei, exceto, quando o fornecedor comprovar, juntamente com os documentos exigidos para o pagamento, ser optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples.

**7.3.** Havendo alteração contratual que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de apostilamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

### **8.1. REVISÃO DOS PREÇOS**



**8.2.** Durante a execução contratual, sobrevindo força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou, ainda, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, será assegurada a REVISÃO DOS PREÇOS, conforme descrito no art. 124, II, “d” da Lei n.º 14.133/2023, cabendo à empresa protocolar sua solicitação.

**8.3.** O pedido de REVISÃO deverá conter as justificativas e estar acompanhado de documentação idônea a demonstrar a variação dos preços e demonstração dos motivos que embasaram o referido pedido;

**8.4.** Poderão ser apresentados os seguintes documentos para tal comprovação:

**8.5.** Notas Fiscais próximas à data da apresentação da proposta de preço - para comprovação do custo do produto no momento da formulação da proposta – e Notas Fiscais contemporâneas ao pedido de revisão - para comprovação da variação no custo do produto;

**8.6.** Notas Fiscais de venda a outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, utilizando-se o mesmo critério citado no item anterior;

**8.7.** Orçamentos do fabricante ou fornecedor do produto, desde que devidamente identificados, constando a logo da empresa, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável/representante legal da empresa. Caso se trate de MEI, ME/EPP, o Comprovante de Inscrição e Situação cadastral deverá ser anexado ao orçamento;

**8.8.** Poderão, ainda, ser apresentadas comprovação de variação de preços com base nos preços praticados por outros órgãos públicos, consultados através de:

**8.9.** Site do Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

**8.10.** Compras Net, campo Painel de Preços <https://www.gov.br/compras/pt-br/>;

**8.11.** PNCP, portal Nacional de Contratações Públicas, [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) ;

**8.12.** Consulta de preços, via internet. Nesse caso, deverão ser apresentados, no mínimo, três orçamentos de fontes diversas.

**8.13.** A Secretaria interessada poderá realizar diligências visando à verificação das variações mencionadas, ainda que o pedido esteja acompanhado da documentação supramencionada.

#### **8.14. DO REAJUSTE**

**8.15.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

**8.16.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**8.18.** 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).

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

**8.20.** 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.

**8.21.** 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.

**8.22.** O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

#### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações do Contratante:



- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. Adotar as medidas necessárias em caso de descumprimento de obrigações do contratado, com a notificação da empresa e a instauração de processo administrativo de responsabilização;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.13. 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.
- 9.14. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.15. Proporcionar as condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações do fornecedor, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
- 9.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, por meio de fiscais especialmente designados.
- 9.17. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira e demais condições legais e editalícias;
- 9.18. Permitir aos funcionários do fornecedor (devidamente identificados) acesso às dependências da administração, caso necessário.
- 9.19. Notificar e comunicar a existência de vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas do fornecedor.
- 9.20. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Apenas serão consideradas recebidas as solicitações encaminhadas aos meios de comunicação oficial do Poder Público.



## 10. CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.** assinar este Contrato no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 10.2.** 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:
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4.** 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;
- 10.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.6.** 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;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no site, 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;
- 10.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.13.** 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);
- 10.14.** 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).
- 10.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

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

**10.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**10.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

**10.22.** Substituir às suas expensas o(s) material(is) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou desgastes prematuros;

**10.23.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

**10.24.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato/ata, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**10.25.** Entregar os itens Licitados de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, **e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000;**

**10.26.** Todas as despesas com frete, impostos e demais taxas ficarão a cargo da empresa vencedora;

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

### **11.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

11.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, Termo de Referência, Minuta Contratual e Ata de Registro de Preços, ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades).

12.1.1. Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar e contratar quando:





- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

13.1.3. 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.

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

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

**13.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.



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

**13.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Andaraí, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE

**OBS: CONFORME MENCIONANDO NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

**15.1.** O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

**15.2.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

15.2.1. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

15.2.2. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

**15.3.** As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

**15.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

**15.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

## 16. CLAUSULA DECIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** Constituem obrigações:





**16.2.** realizar a fiscalização da contrato, através de servidor especialmente designado ou de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização da presente contrato dispostas no **Decreto n. 3544/2024**, sendo estes:

**Secretaria Municipal de Administração**, o Sr. Luis Daniel de Oliveira;

**Secretaria Municipal de Saúde**, a Sra. Samira Cunha Laranjeira;

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida;

**Secretaria Municipal da Fazenda**, a Sra. Dárcia Damares dos Santos Neves;

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**, o Sr. Everton Santos Azevedo

**Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico**, o Sr. Sebastião Souza dos Santos;

**Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**, a Sra. Kananda Cruz Miranda Santos;

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**, a Sra. Hogana Bricia Lopes;

**Gabinete do Prefeito**, o Sr. Everson Danilo Tanan Macedo.

**16.3.** realizar a gestão do contrato, através de servidor especialmente designado **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro** que exercerá as atribuições compatíveis com a gestão do presente contrato, conforme disposto no Decreto n. 3433/2024, publicado em 03 de abril de 2024.

**16.4.** o fiscal e o gestor do Contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento do Contrato e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**16.5.** emitir de nota de empenho ou ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

**16.6.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**16.7.** comunicar ao preposto do CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções;

**16.8.** verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;

**16.9.** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;

**16.10.** comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

**16.11.** registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Tribunal de Contas do Estado da Bahia e no Portal da Transparência do Órgão <https://www.pmchapadaforte.transparenciaoficialba.com/diariooficial/> as eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

**16.12.** providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**16.13.** Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao contratante providenciar a divulgação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei 14133/2021.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - BA, 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.

Andaraí-ba, XX de xxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-