



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

# EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 017/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2024.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA - BAHIA.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 06/12/2024 às 10h00min (horário de Brasília).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Valor Por Lote.

**MODO DE DISPUTA:** Fechado e Aberto.

**LOCAL:** <https://bnc.org.br/>

**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min do dia 26/11/2024 até as 09:00hs do dia 06/12/2024

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 06/12/2024 as 10h00min

**VALOR MÁXIMO REFERENCIAL DE AQUISIÇÃO:** SIGILOS.



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

**ESTADO DA BAHIA**  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [017/2024]**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [168/2024]**

**O MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público de Base Territorial Autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.891.536/0001-96, com sede na Rua Romão Gramacho, S/N, Centro – América Dourada/BA, através da Secretaria Municipal de Administração, para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação sob critério de julgamento MENOR PREÇO, PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável, para, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, selecionar proposta mais vantajosa à Administração visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA - BAHIA.**

Data da sessão: [06/12/2024]  
Horário: [10:00] (horário de Brasília-DF)  
Local: Portal de Compras do Município - [<https://bnc.org.br/>]  
Modo de disputa: FECHADO E ABERTO  
Orçamento: SIGILOSO

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as demandas das secretarias do Município de América Dourada - Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 06 (seis) lotes, conforme estruturação estabelecida no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência:

Lote 1: Material de Escrita  
Lote 2: Material de Arquivo  
Lote 3: Material de Apresentação  
Lote 4: Material de Fixação  
Lote 5: Material Eletrônicos  
Lote 6: Material de Organização

1.3. O critério de avaliação utilizado será o menor preço por lote, respeitando as exigências especificadas neste Edital e seus Anexos em relação às características do objeto.



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

1.4. Os itens desta licitação estão vinculados ao Catálogo de Materiais do Município sob os códigos especificados no Termo de Referência. Cada lote é composto por uma série de itens detalhados, que devem atender às especificações técnicas e de qualidade exigidas, garantindo que o material fornecido esteja de acordo com as necessidades operacionais das secretarias municipais. A correta identificação e descrição dos produtos são essenciais para assegurar a transparência e a eficiência no processo de aquisição.

1.5. O fornecimento dos materiais deve seguir um cronograma estabelecido em comum acordo entre o Município e os fornecedores adjudicados, de modo a não comprometer o funcionamento dos serviços públicos. Eventuais atrasos ou problemas na entrega deverão ser comunicados imediatamente às partes envolvidas, permitindo a adoção de medidas corretivas adequadas.

1.6. Todos os materiais adquiridos deverão ser entregues nos locais designados pelas secretarias demandantes, conforme estipulado no contrato, devendo estar devidamente embalados e acompanhados das respectivas notas fiscais, que deverão conter a descrição detalhada dos itens fornecidos, a quantidade, o valor unitário e o total. Qualquer divergência entre o material entregue e o descrito na nota fiscal deverá ser reportada para correção imediata.

## **SEÇÃO II - DO VALOR ESTIMADO**

2.1. O valor global estimado para esta licitação é sigiloso, conforme determinado pelo artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgado apenas o preço máximo aceitável para cada item durante a etapa de negociação, como definido no planejamento da contratação. A confidencialidade visa assegurar a competitividade do processo licitatório e evitar possíveis manipulações de preços.

2.2. O custo estimado da contratação foi estabelecido utilizando a metodologia definida na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, com base nas seguintes fontes: Painel de Preços, que possui peso de 35%, com 125 registros consultados; contratações similares anteriores, com peso de 30% e 85 registros analisados; pesquisa direta com fornecedores, que contribuiu com peso de 25% e 45 registros; e mídias especializadas, que tiveram peso de 10%, com 30 registros considerados. Esta abordagem diversificada assegura uma estimativa de custo precisa e baseada em dados concretos.

2.3. A metodologia para obtenção do preço de referência considerou a média ponderada dos valores obtidos nas fontes pesquisadas, realizando análise estatística com a exclusão de valores discrepantes que poderiam distorcer a média. Além disso, foram definidos intervalos de confiança para validar os valores obtidos e aplicadas atualizações monetárias quando necessário, para garantir a atualidade dos preços.

2.4. Preços considerados inexequíveis, ou seja, aqueles que não atingirem valores mínimos necessários à cobertura dos custos decorrentes da



contratação, serão desqualificados. Esta medida é pautada nos parâmetros do artigo 59, parágrafo 4º da Lei 14.133/2021, que visa assegurar que os preços ofertados sejam realistas e compatíveis com a execução dos serviços ou fornecimento dos produtos licitados.

2.5. Os valores unitários e totais máximos aceitáveis por lote estão detalhados no Termo de Referência. Estes valores foram estabelecidos com base nos estudos e análises descritos e representam os limites financeiros que a administração está disposta a pagar pelos itens licitados, garantindo a viabilidade econômica e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.6. A apresentação de preço final superior ao máximo aceitável estabelecido acarretará a desclassificação do licitante. Esta cláusula visa manter a integridade financeira do processo licitatório e garantir que os gastos públicos sejam realizados de forma responsável e justificada.

### **SEÇÃO III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser comprovada no momento da contratação, conforme estabelecido no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021. A comprovação deve incluir a apresentação de documentos oficiais que demonstrem a disponibilidade orçamentária e financeira, assegurando que a administração pública tenha a capacidade de honrar os compromissos assumidos com os fornecedores.

### **SEÇÃO IV - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) O Sistema de Registro de Preços será regulado pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, que visa garantir maior eficiência, transparência e economia nas contratações públicas. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, conforme estabelecido no planejamento da contratação, sendo essa duração estipulada para assegurar que os preços registrados reflitam as condições de mercado, permitindo ajustes anuais que previnam distorções. É possível a prorrogação por igual período, nos termos do artigo 84 da referida lei, desde que se justifique a necessidade e vantajosidade da prorrogação para a Administração Pública.
- b) A formação do cadastro de reserva ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva. Nesta fase, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, promovendo maior competitividade e possibilitando que a Administração tenha acesso a melhores condições de preço. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado, sendo o registro destinado à formação de um cadastro de reserva que poderá ser utilizado em eventuais contratações futuras, assegurando a continuidade do fornecimento e maior flexibilidade para a Administração.
- c) Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual



redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo do objeto registrado, tais como aumentos significativos nos insumos ou mudanças econômicas inesperadas. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores de mercado, garantindo que a Administração sempre pague preços justos e alinhados com a realidade. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor de mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, visto que a intenção é preservar a relação de equilíbrio e boa-fé contratual.

- d) O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, visando centralizar a gestão e promover uma coordenação eficiente dos processos de aquisição. Serão participantes a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais secretarias municipais, promovendo uma utilização integrada e otimizada dos recursos, bem como o atendimento das diversas necessidades dos órgãos municipais de forma coordenada.
- e) Durante a validade da Ata, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório poderá utilizá-la, mediante anuência do órgão gerenciador, o que possibilita maior flexibilidade e economia de escala para a Administração. O quantitativo decorrente das adesões à Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, garantindo a previsibilidade e controle sobre os volumes adquiridos. As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, limitando a utilização adicional e evitando o comprometimento da viabilidade econômica dos fornecedores.
- f) A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, assegurando a formalidade e a segurança jurídica das transações. O fornecedor registrado terá o prazo de três dias úteis para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, contados da convocação, prazo este estabelecido para garantir a celeridade e continuidade dos processos de aquisição, atendendo prontamente às necessidades da Administração.

## **SEÇÃO V - DO CREDENCIAMENTO**

5.1. O credenciamento é o nível básico de registro cadastral no Sistema de Compras do Município e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, utilizando o Sistema BNC. Para efetuar o



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

credenciamento, os licitantes deverão preencher todos os campos obrigatórios no formulário eletrônico de inscrição, bem como anexar os documentos comprobatórios exigidos.

5.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras do Município através do site [<https://bnc.org.br/>], bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo que todos os interessados tenham acesso às informações e possam proceder ao credenciamento de forma transparente e eficiente.

5.3. 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. O licitante deverá assegurar a veracidade das informações fornecidas e a conformidade dos documentos apresentados.

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

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

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade do licitante os prejuízos decorrentes de eventual inobservância desta obrigação.

5.6. Para acesso ao sistema eletrônico BNC, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema. O uso dessas credenciais é de responsabilidade exclusiva do licitante, devendo este tomar todas as precauções necessárias para garantir a segurança e a confidencialidade das mesmas.

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso. O licitante deverá seguir os procedimentos estabelecidos pelo provedor para a recuperação ou substituição das credenciais, garantindo a continuidade de sua participação no processo licitatório.

5.8. O credenciamento não exige o licitante de apresentar, quando solicitado, a documentação que comprove o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital. A qualquer momento, a Administração poderá solicitar



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

a atualização ou complementação dos dados cadastrais, de modo a assegurar a integridade e a confiabilidade das informações.

5.9. O credenciamento será válido por um período de 12 meses, devendo ser renovado anualmente para que o licitante mantenha sua habilitação ativa no sistema. A renovação deverá ser feita com antecedência mínima de 30 dias antes do término do prazo, sob pena de suspensão do acesso ao sistema.

5.10. O credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital e no regulamento do Sistema de Compras do Município e PNCP, não cabendo ao licitante alegar desconhecimento das mesmas em qualquer fase do processo licitatório.

5.11. As informações e documentos apresentados no processo de credenciamento serão tratados com confidencialidade, sendo utilizados exclusivamente para fins de habilitação e participação no pregão eletrônico.

5.12. A Administração reserva-se o direito de excluir do cadastro de credenciados o licitante que fornecer informações falsas ou incorrer em práticas vedadas pela legislação vigente, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

5.13. Caso o licitante não prossiga com a regularização do credenciamento no prazo estipulado, a Administração poderá convocar o próximo classificado, observando a ordem de classificação e os critérios estabelecidos no edital.

## **SEÇÃO VI - DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

6.1. O presente procedimento licitatório será divulgado e mantido à disposição do público nos seguintes meios:

6.1.1. Diário Oficial do Município;

6.1.2. Site oficial da Prefeitura Municipal de América Dourada;

6.1.3. Sistema BNC - [URL].

6.2. Serão disponibilizados para consulta:

6.2.1. Os atos que instruem o processo licitatório;

6.2.2. O edital e seus anexos;

6.2.3. Os contratos e termos aditivos;

6.2.4. As notas fiscais eletrônicas, quando for o caso.

6.3. Os prazos de publicação serão contados conforme Lei 14.133/2021:

6.3.1. Oito dias úteis para o edital, no caso deste pregão eletrônico;



- 6.3.2. Três dias úteis para impugnações e pedidos de esclarecimentos;
- 6.3.3. Três dias úteis para respostas aos pedidos de esclarecimento;
- 6.3.4. Três dias úteis para respostas às impugnações;
- 6.3.5. Três dias úteis para recursos, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;
- 6.3.6. Três dias úteis para contrarrazões, contados da data da intimação.
- 6.4. O Sistema BNC disponibilizará campos específicos para:
  - 6.4.1. Apresentação de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital;
  - 6.4.2. Interposição de recursos e apresentação de contrarrazões;
  - 6.4.3. Registro das ocorrências relevantes ao certame.
- 6.5. O edital e seus anexos permanecerão disponíveis para consulta por qualquer interessado durante toda a tramitação do processo licitatório.
- 6.6. A Administração deverá informar com antecedência mínima de dois dias úteis qualquer alteração no edital ou em seus anexos, garantindo ampla publicidade e tempo hábil para que todos os interessados tomem conhecimento das modificações.
- 6.7. A publicidade dos atos do pregão eletrônico será garantida por meio da publicação de avisos no site oficial do município e no sistema BNC, incluindo informações sobre as etapas do certame e eventuais alterações de cronograma.
- 6.8. A transparência será assegurada mediante a disponibilização de acesso ao sistema eletrônico a qualquer interessado, para que possam acompanhar o andamento do processo licitatório em tempo real.
- 6.9. A Administração deverá registrar todas as fases do pregão no sistema eletrônico, garantindo a integridade e a auditabilidade das informações.
- 6.10. Todos os documentos e atos relacionados ao pregão eletrônico serão armazenados de forma segura e confidencial, sendo acessíveis somente às partes autorizadas para fins de verificação e controle.
- 6.11. Será permitida a participação de observadores externos, desde que previamente credenciados junto à Administração, para acompanhar a lisura e a transparência do processo licitatório.

## **SEÇÃO VII - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

7.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Sistema de Compras do Município e no PNCP.

7.2. Não poderão participar desta licitação:

7.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil;

7.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP;

7.2.6. Cooperativas, conforme Súmula 281 do TCU, considerando a natureza dos serviços e o modo de execução.

7.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

7.3.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no edital;

7.3.2. Declaração de inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração Pública;

7.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7.3.4. Declaração de que a empresa está regular perante o Ministério do Trabalho no cumprimento das normas relativas ao trabalho de menor aprendiz;

7.3.5. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

7.3.6. Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

7.3.7. Declaração de que não possui em seu quadro societário sócio ou dirigente que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação;



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

7.3.8. Declaração de que a empresa está em situação regular perante os órgãos de fiscalização ambiental;

7.3.9. Declaração de compromisso de atendimento à legislação de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

7.4. A ausência ou irregularidade nas declarações exigidas poderá ensejar a desclassificação da licitante, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no edital e na legislação aplicável.

## **SEÇÃO VIII - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

8.1. Em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que regula o tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, a empresa que pretenda fazer jus a este benefício deverá anexar, no ato de cadastramento de sua proposta, declaração formal e detalhada com a relação dos compromissos assumidos. Este tratamento diferenciado visa fomentar a participação de pequenas empresas no processo licitatório, promovendo a competitividade e a inclusão econômica.

8.2. Por se tratar de aquisição de bens de natureza geral, o tratamento diferenciado somente será concedido para itens cujo valor estimado seja inferior à receita bruta máxima permitida para o enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação vigente. Esta medida assegura que os benefícios sejam direcionados às empresas que realmente necessitam de apoio para competir no mercado.

8.3. Conforme estabelecido no item 13 do planejamento da contratação, será concedido tratamento diferenciado para ME/EPP da seguinte forma:

8.3.1. Participação Exclusiva de ME/EPP:

8.3.1.1. Lotes 3, 4 e 6 (valores abaixo de R\$ 80.000,00) - Participação exclusiva de ME/EPP, garantindo que pequenas empresas tenham a oportunidade de fornecer produtos e serviços ao município.

8.3.2. Cotas Reservadas:

8.3.2.1. 25% dos lotes 1, 2 e 5 - Para participação exclusiva de ME/EPP, promovendo a inclusão de pequenas empresas em contratos de maior valor.

8.3.2.2. Será dada preferência para empresas locais/regionais, incentivando o desenvolvimento econômico local e a geração de empregos na região.

8.4. Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido neste edital, a empresa deverá comprovar sua condição mediante:

8.4.1. Apresentação da declaração formal de compromissos assumidos no momento do cadastro da proposta, assegurando a transparência e a conformidade com as exigências legais.



8.4.2. Demonstração de que o valor estimado do item ou lote pretendido é inferior à sua receita bruta máxima permitida para o enquadramento, garantindo que os benefícios sejam direcionados às empresas que realmente necessitam de apoio.

8.4.3. Comprovação de regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com indicação expressa de seu enquadramento como ME ou EPP, assegurando a veracidade das informações fornecidas.

8.5. A não apresentação da documentação comprobatória no momento adequado implicará na preclusão do direito ao tratamento diferenciado, garantindo a equidade e a justiça no processo licitatório.

8.6. Para usufruir do tratamento diferenciado, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Esta exigência visa assegurar que todas as empresas participantes estejam em conformidade com as obrigações legais e fiscais.

8.7. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, permitindo que as empresas tenham a oportunidade de corrigir eventuais pendências.

8.8. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, assegurando a flexibilidade e a razoabilidade no processo.

8.9. Em caso de empate ficto, será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo a inclusão e a competitividade das pequenas empresas.

8.10. A concessão do tratamento diferenciado não exige a empresa do cumprimento de todas as demais exigências estabelecidas no edital, sendo obrigatória a comprovação de capacidade técnica e atendimento aos requisitos de qualificação, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

8.11. O tratamento diferenciado será revogado caso a empresa beneficiária deixe de atender a qualquer dos requisitos legais ou contratuais, sem prejuízo das sanções previstas, assegurando a conformidade e a integridade do processo licitatório.

8.12. Nos casos de rescisão contratual por culpa da empresa beneficiária do tratamento diferenciado, esta será impedida de participar de novas contratações pelo prazo de até 2 (dois) anos, promovendo a responsabilidade e a seriedade no cumprimento dos contratos.



8.13. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar todas as disposições legais relativas ao regime de tributação e às obrigações acessórias pertinentes, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual, assegurando a conformidade com as normas fiscais e tributárias.

8.14. A administração pública realizará, periodicamente, a verificação do cumprimento das condições para a concessão do tratamento diferenciado, podendo exigir a apresentação de documentos comprobatórios adicionais a qualquer momento, garantindo a transparência e a fiscalização contínua.

8.15. Fica vedada a utilização do tratamento diferenciado para fins de subcontratação, devendo a execução dos serviços ou fornecimento de bens ser realizada diretamente pela empresa beneficiária, salvo disposições expressas em contrário no edital, assegurando a responsabilidade direta das empresas contratadas.

8.16. Em todas as fases da contratação, serão observados os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e economicidade, assegurando-se a ampla concorrência e observância das normas vigentes, promovendo a transparência e a justiça no processo licitatório.

8.17. A empresa beneficiária do tratamento diferenciado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto ao cadastro de fornecedores do ente contratante, especialmente no que diz respeito à comprovação de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação, garantindo a veracidade e a atualização das informações.

8.18. A administração pública poderá, a qualquer momento, realizar auditorias ou inspeções para verificar a conformidade das informações prestadas pela empresa beneficiária do tratamento diferenciado, devendo esta fornecer todo o suporte necessário, assegurando a fiscalização e a integridade do processo.

8.19. A participação no certame implica aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste edital, inclusive no que se refere ao tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo a transparência e a responsabilidade no processo licitatório.

8.20. A comissão de licitação deverá registrar em ata todas as ocorrências e decisões relativas à concessão do tratamento diferenciado, assegurando a transparência e a rastreabilidade do processo licitatório, promovendo a integridade e a justiça no processo.

8.21. A aplicação do tratamento diferenciado não poderá resultar em prejuízo à competitividade do certame, devendo ser observada a proporcionalidade e razoabilidade nas exigências e requisitos estabelecidos, promovendo a equidade e a justiça no processo licitatório.

## **SEÇÃO IX - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**



**9.1.** Não será permitida a participação de empresas em consórcio, dada a natureza comum dos materiais a serem adquiridos e a estrutura de mercado que indica a existência de diversas empresas com capacidade de fornecimento individual dos itens.

**9.2.** A vedação à participação em consórcio visa assegurar a competitividade e a ampla participação de fornecedores, garantindo que a licitação seja acessível a empresas de diferentes portes, desde que atendam às exigências técnicas e de capacidade de fornecimento estabelecidas neste edital.

**9.3.** Empresas que apresentarem propostas em consórcio serão automaticamente desclassificadas, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste edital.

**9.4.** A participação individual de empresas, sem a formação de consórcios, é essencial para assegurar a transparência e a isonomia do processo licitatório, evitando a concentração de mercado e promovendo a diversidade de fornecedores.

**9.5.** Caso seja identificada a formação de consórcio entre empresas participantes, mesmo que de forma dissimulada, a Administração Pública adotará as medidas cabíveis para a desclassificação das propostas e a aplicação das penalidades pertinentes.

**9.6.** A vedação à participação de consórcios não impede que empresas interessadas formem parcerias ou subcontratações, desde que estas sejam devidamente informadas e aprovadas pela Administração Pública, conforme as regras estabelecidas neste edital e na legislação aplicável.

## **SEÇÃO X - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, considerando que:**

a) O objeto consiste em fornecimento de materiais de expediente comuns, cuja especificidade não demanda a necessidade de subcontratação;

b) Existem diversos fornecedores no mercado capazes de entregar a totalidade dos itens, garantindo a competitividade e a ampla participação no certame;

c) A divisão em lotes já permite a participação adequada de empresas de diferentes portes, promovendo a inclusão e a igualdade de condições entre os licitantes;

d) A gestão e fiscalização do contrato são otimizadas com um único fornecedor por lote, facilitando o controle, a comunicação e a resolução de eventuais problemas, além de assegurar a responsabilidade direta do fornecedor pela qualidade e pontualidade na entrega dos materiais;

e) A subcontratação poderia comprometer a qualidade e a padronização dos materiais fornecidos, além de dificultar a rastreabilidade e a responsabilização



em caso de não conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital.

## **SEÇÃO XI - DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

**11.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta inicial sigilosa com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**11.2.** A proposta deverá conter:

- a) Descrição detalhada dos itens cotados, conforme especificações do Termo de Referência;
- b) Quantidade e unidade de fornecimento;
- c) Marca e modelo, quando for o caso;
- d) Valor unitário e total por item;
- e) Valor global do lote;
- f) Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias;
- g) Prazo de entrega de 3 (três) dias úteis, conforme item 6 do planejamento.

**11.3.** A proposta inicial, por ser sigilosa conforme modo de disputa estabelecido, não poderá identificar o licitante, sob pena de desclassificação.

**11.4.** A proposta deverá ser apresentada em formato eletrônico, utilizando o sistema de compras do município, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações até o momento da abertura da sessão pública.

**11.5.** As propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos nos itens anteriores serão desclassificadas, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

**11.6.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério de desempate previsto na Lei nº 14.133/2021, priorizando-se as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido no artigo 44 da referida lei.

**11.7.** A Administração reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais aos licitantes, a qualquer momento, para garantir a conformidade das propostas com os requisitos do edital.

**11.8.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados digitalmente, em formato compatível com o sistema.

## **SEÇÃO XII - DA ABERTURA DA SESSÃO**

**12.1** A sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), em estrita observância à data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com realização integral por meio do Portal de Compras do Município.



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

12.1.1 Compete exclusivamente ao(à) Pregoeiro(a) a direção dos trabalhos durante a sessão pública, garantindo a fiel aplicação dos procedimentos normativos e a transparência dos atos praticados, em conformidade com os preceitos legais vigentes.

12.2 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, no decorrer da sessão pública, será realizada exclusivamente através do campo de mensagens disponibilizado pelo sistema eletrônico, conforme regulamentação aplicável.

12.2.1 Todas as mensagens trocadas e atos praticados serão automaticamente registrados pelo sistema, assegurando a integridade documental e a rastreabilidade de todas as comunicações e operações processuais.

12.2.2 O sistema eletrônico emitirá notificações instantâneas aos licitantes sobre novas mensagens e alterações de etapa durante a sessão, incumbindo aos licitantes o dever de acompanhamento contínuo e de resposta tempestiva a tais comunicações.

12.3 É responsabilidade indeclinável dos licitantes o acompanhamento ativo de todas as operações e comunicados gerados pelo sistema eletrônico ao longo da sessão pública do Pregão, assumindo integralmente o ônus decorrente de eventual desconexão ou inobservância das mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema.

12.3.1 Não será admitida a alegação de prejuízo ou perda de oportunidade de lances decorrente de desconexão ou inatividade por parte dos licitantes, sendo-lhes imputável, exclusivamente, o risco de tais eventualidades.

12.3.2 Recomenda-se que os licitantes adotem todas as medidas preventivas necessárias para assegurar a estabilidade de conexão durante toda a sessão, visando evitar desconexões involuntárias ou falhas no acompanhamento das etapas procedimentais.

12.4 Os procedimentos descritos nesta Seção encontram-se em plena consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, resguardando-se os pilares da publicidade, isonomia, competitividade e eficiência processual no âmbito deste certame.

### **SEÇÃO XIII - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

13.1 Compete ao(à) Pregoeiro(a) a análise acurada e diligente das propostas apresentadas pelos licitantes, observando rigorosamente o atendimento aos requisitos estipulados neste edital, à legislação aplicável e aos princípios que norteiam a licitação pública. Neste sentido, a desclassificação imediata ocorrerá sempre que as propostas apresentarem alguma das seguintes inconformidades, sendo cada caso tratado com a devida fundamentação e com base nos critérios que seguem:

a) Propostas que não estejam em total conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, de maneira que não observem as disposições



legais, regulamentares ou as condições técnicas impostas para o objeto da licitação. Esta desclassificação visa assegurar que todas as propostas submetidas estejam rigorosamente alinhadas com o que foi especificado, permitindo a justa e equânime avaliação entre os concorrentes.

b) Propostas que apresentem vícios insanáveis ou ilegalidades, caracterizados por erros que comprometam a integridade e a idoneidade do documento. Os vícios insanáveis são aqueles que, por sua natureza, não permitem correção sem comprometimento da legalidade ou imparcialidade do certame, sendo sua identificação motivo suficiente para a desclassificação, em observância à segurança jurídica e aos princípios de lisura e conformidade legal.

c) Propostas que não apresentem as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência, documento este que constitui a base técnica para a avaliação da compatibilidade do objeto ofertado em relação ao objeto licitado. A ausência de especificações técnicas adequadas inviabiliza a análise de viabilidade da proposta e impede a comparação objetiva com outras ofertas, impactando diretamente na qualidade e adequação do produto ou serviço a ser contratado.

d) Propostas que contenham qualquer forma de identificação do licitante na proposta inicial, que deve manter-se sob caráter sigiloso. A identificação precoce do proponente, de maneira direta ou indireta, afronta o princípio do anonimato nas etapas iniciais do pregão eletrônico, que visa garantir imparcialidade e neutralidade no julgamento das propostas. A preservação do sigilo inicial das propostas permite uma análise isenta, sem influências indevidas, assegurando a impessoalidade no processo decisório.

e) Propostas que apresentem preços considerados inexequíveis, ou seja, valores que, em função de sua evidente desconformidade com os parâmetros de mercado ou com as estimativas de custo informadas pela Administração, indicam a inviabilidade econômica de sua execução. Propostas com preços inexequíveis não apenas representam risco de descumprimento das obrigações contratuais, como também comprometem o equilíbrio financeiro da contratação, ferindo o princípio da economicidade e da execução efetiva do objeto.

13.2 A desclassificação das propostas, quando ocorrer, será sempre realizada com fundamentação técnica e legal precisa, sendo o(a) Pregoeiro(a) responsável por registrar no sistema eletrônico as razões detalhadas para cada ato de desclassificação. Este registro documentado inclui as justificativas de cunho jurídico e técnico, as quais deverão ser redigidas com clareza e objetividade, permitindo que todos os interessados tenham acesso às informações detalhadas sobre o procedimento adotado.

13.2.1 O sistema eletrônico empregado para a condução deste pregão eletrônico assegura que todos os registros e fundamentos das decisões estejam disponíveis em tempo real para acompanhamento pelos participantes,



resguardando a transparência e o direito ao conhecimento pleno dos atos praticados no curso do certame.

13.2.2 O acompanhamento em tempo real pelo sistema permitirá a fiscalização plena por parte dos licitantes e demais interessados, reforçando a integridade do processo licitatório e garantindo que as ações do(a) Pregoeiro(a) e os fundamentos de cada decisão sejam amplamente acessíveis. Tal procedimento visa à observância dos princípios da publicidade, transparência e isonomia, que são essenciais para a condução ética e justa dos processos licitatórios, resguardando, ainda, o direito dos licitantes à ampla defesa e contraditório, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3 As decisões de desclassificação poderão, ainda, ser objeto de recursos administrativos, nos termos da legislação aplicável, permitindo aos licitantes eventualmente prejudicados a oportunidade de contestar as razões apresentadas pelo(a) Pregoeiro(a) e garantir a revisão, se cabível, dos atos praticados. Essa possibilidade de interposição de recurso assegura que os princípios da ampla defesa e do contraditório sejam efetivamente observados, fortalecendo a confiabilidade e legitimidade do processo licitatório.

#### **SEÇÃO XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1 O sistema eletrônico realizará, de forma automática, a ordenação das propostas que tenham sido classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com os critérios estabelecidos no edital. Apenas as propostas que cumprirem os requisitos de classificação, observadas as exigências técnicas e formais, estarão habilitadas para participação na fase subsequente de lances, garantindo, assim, que somente os licitantes cujas ofertas estejam em conformidade com o edital concorram na etapa de negociação.

14.2 Na ocorrência de propostas com valores idênticos, será aplicada a regra de desempate temporal, conforme estabelecido pela legislação aplicável, prevalecendo a proposta que tenha sido recebida e registrada primeiro no sistema eletrônico. Este critério de priorização temporal assegura imparcialidade no tratamento das propostas e mantém a objetividade do julgamento, privilegiando a eficiência do processo licitatório. A determinação de prevalência pela ordem de registro confere transparência e previsibilidade ao procedimento, facilitando o acompanhamento pelos licitantes e garantindo a observância dos princípios de igualdade e competitividade.

#### **SEÇÃO XV - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

15.1 O modelo de disputa adotado neste certame será o FECHADO E ABERTO, em conformidade com a especificação constante do item 7 do planejamento deste edital. Tal modalidade de disputa será implementada nas seguintes etapas sequenciais:

##### **15.1.1 Fase Fechada Inicial**

a) Na fase inicial de caráter sigiloso, cada licitante deverá submeter sua proposta inicial, sem que haja qualquer visibilidade ou compartilhamento de



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

informações entre os participantes. As propostas submetidas nesta etapa serão registradas no sistema eletrônico de maneira confidencial, com o objetivo de garantir a imparcialidade e isonomia na formulação das ofertas iniciais.

b) As propostas permanecerão totalmente ocultas até o momento designado para a abertura da fase de lances, assegurando que não haja interferência ou influência entre as propostas iniciais dos licitantes, de modo a preservar o caráter competitivo e a objetividade da disputa.

#### 15.1.2 Fase Aberta

a) A fase aberta será iniciada logo após o encerramento da fase fechada e terá duração fixa de 10 (dez) minutos. Durante este período, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, em tempo real, visando a obtenção da posição mais vantajosa.

b) Será permitida a apresentação de lances sucessivos, possibilitando que os licitantes ofereçam novas propostas de forma contínua e competitiva, respeitando os parâmetros estabelecidos neste edital.

c) Para garantir uma disputa ordenada e progressiva, cada lance apresentado deverá observar um intervalo mínimo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** em relação ao lance imediatamente anterior, evitando-se lances irrelevantes e assegurando uma sequência de ofertas significativas que propicie o alcance do menor valor possível.

d) Haverá prorrogação automática de 2 (dois) minutos sempre que um novo lance for registrado nos últimos dois minutos da fase aberta. Esta extensão automática tem o intuito de assegurar que todos os licitantes tenham oportunidade equânime de competir até o último momento, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

15.2 Não será admitida, em hipótese alguma, a aceitação de lances de valores idênticos durante a fase de lances sucessivos. Caso ocorram lances coincidentes, será aplicado o critério de prioridade temporal, prevalecendo aquele que tiver sido registrado primeiro no sistema eletrônico. Este critério visa garantir a ordem e a clareza na condução do certame, bem como assegurar que a ordem de recebimento seja respeitada, eliminando eventuais ambiguidades na classificação das ofertas.

15.3 Durante a condução da sessão pública, o sistema eletrônico notificará, de maneira contínua e em tempo real, o valor do menor lance registrado até o momento, permitindo que todos os licitantes acompanhem a evolução da disputa. Contudo, fica expressamente vedada a identificação do licitante que apresentou o menor lance, em observância ao princípio do anonimato, essencial para a manutenção da imparcialidade e da isonomia. Tal procedimento visa proteger a identidade dos participantes, prevenindo qualquer influência indevida e assegurando que o processo ocorra sob parâmetros de equidade e transparência, alinhados aos princípios da legalidade, competitividade e economicidade.

## **SEÇÃO XVI - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

16.1 Concluída a fase de lances, o sistema eletrônico procederá automaticamente à verificação do porte das entidades empresariais participantes, com o propósito específico de identificar as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) qualificadas para a possível aplicação do direito de preferência. Essa etapa visa assegurar a observância das políticas de fomento à participação de pequenos empreendimentos no mercado público, conforme disposto na legislação aplicável.

16.2 Após a identificação das microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema efetuará uma análise comparativa entre os valores ofertados por essas entidades e o menor lance válido registrado durante a fase de lances. Esse procedimento objetiva avaliar se as MEs e EPPs podem exercer o direito de preferência, promovendo a inclusão dessas empresas e o estímulo ao seu crescimento econômico no âmbito das contratações públicas.

16.2.1 O sistema utilizará, para tanto, algoritmos específicos de classificação e comparação, os quais asseguram que o processo de verificação do porte empresarial e a análise dos valores ofertados ocorram de maneira precisa, transparente e em conformidade com os parâmetros legais. Essa análise automatizada reduz a margem para equívocos e torna o procedimento de aplicação do direito de preferência célere e eficiente, viabilizando que as microempresas e empresas de pequeno porte sejam favorecidas de maneira justa e objetiva.

16.3 O direito de preferência será conferido às microempresas e empresas de pequeno porte em atendimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece os critérios e condições para o exercício dessa prerrogativa. Este direito será aplicável nos casos em que a melhor oferta registrada não tenha sido apresentada por uma ME ou EPP e desde que a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte esteja dentro do limite percentual previsto pela legislação, que estabelece um intervalo de até 5% acima do menor lance válido.

16.3.1 A aplicação do direito de preferência será realizada de forma a respeitar rigorosamente as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, considerando, além do percentual de tolerância sobre o menor lance, as exigências de regularidade fiscal e a adequação do objeto ofertado ao Termo de Referência. Esse processo visa garantir que o benefício do direito de preferência seja concedido apenas àquelas MEs e EPPs que comprovadamente atendam a todos os requisitos normativos, promovendo-se a justiça e equidade na disputa.

16.3.2 O direito de preferência será concedido mediante convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte qualificada, que poderá, assim, igualar o valor da melhor oferta apresentada por uma empresa de porte superior. Caso a ME ou EPP aceite e formalize sua disposição em praticar o menor valor registrado, será atribuída a ela a posição de menor proposta, com a consequente adjudicação preferencial do objeto licitado. Esse procedimento tem por objetivo fomentar o fortalecimento da participação de pequenos negócios no mercado público, em consonância com a política de desenvolvimento econômico sustentável e regional.



16.3.3 Em caso de recusa por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte em igualar o valor do menor lance registrado, o direito de preferência não será aplicado, permanecendo a adjudicação da proposta ao licitante com o menor valor. Esse aspecto garante que o direito de preferência seja exercido de maneira voluntária pelas MEs e EPPs, preservando a liberdade de decisão dessas entidades e respeitando as condições de mercado.

16.4 Todos os atos de aplicação ou renúncia ao direito de preferência serão registrados no sistema eletrônico, permitindo que todos os participantes acompanhem o processo em tempo real e assegurando a plena transparência dos procedimentos. A documentação gerada pelo sistema sobre a verificação do porte empresarial, os valores comparados e o exercício do direito de preferência estará disponível para consulta, de modo a garantir que o processo licitatório ocorra sob os princípios da publicidade e equidade.

16.5 A aplicação do direito de preferência, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, reforça o compromisso da Administração Pública com a inclusão econômica e a promoção de condições favoráveis para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em licitações públicas, contribuindo para o fortalecimento do setor e para o desenvolvimento socioeconômico, em consonância com as diretrizes de políticas públicas e os princípios da economicidade e competitividade.

## **SEÇÃO XVII - DA NEGOCIAÇÃO**

17.1 Encerrada a fase de lances, com a aplicação do direito de preferência, quando aplicável, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao início da fase de negociação com o licitante que houver apresentado a proposta de menor valor, com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a Administração Pública, observando a estrita observância aos princípios da economicidade e do interesse público. Esta fase de negociação é fundamental para assegurar que o contrato a ser celebrado apresente o melhor custo-benefício, proporcionando à Administração uma aquisição eficiente e econômica.

17.2 Ao dar início à fase de negociação, o sistema eletrônico tornará público o valor estimado para a contratação, conforme o previsto no item 5 do planejamento deste edital. A divulgação do valor estimado tem o propósito de orientar o processo de negociação, oferecendo ao licitante uma referência financeira baseada em estudos prévios e na pesquisa de mercado realizada pela Administração. Este valor estimado possibilita que o licitante compreenda as expectativas da Administração em termos de viabilidade econômica, promovendo, assim, uma negociação transparente e objetiva.

17.2.1 O valor estimado, sendo resultado de uma análise criteriosa do mercado e das especificações do objeto, reflete as condições necessárias para que a contratação se dê de maneira sustentável, garantindo que os preços negociados estejam alinhados aos valores praticados no mercado e ao orçamento público. Dessa forma, o valor estimado atua como um parâmetro de referência, sem, contudo, vincular as partes, permitindo ao(a) Pregoeiro(a)



conduzir a negociação dentro de uma margem razoável para otimização dos recursos.

17.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá, com base no menor lance oferecido, encaminhar uma contraproposta diretamente ao licitante classificado em primeiro lugar, estabelecendo um diálogo direcionado à obtenção de um valor ainda mais competitivo e vantajoso para a Administração. A contraproposta deverá ser formulada de acordo com o critério de julgamento previsto no edital e observando o valor estimado para a contratação, visando alcançar uma proposta final que se adeque tanto às condições econômicas do mercado quanto às necessidades da Administração.

17.3.1 Durante a negociação, o(a) Pregoeiro(a) conduzirá o processo de forma imparcial e equânime, respeitando as condições estipuladas no edital e preservando a igualdade de oportunidades entre todos os licitantes. A negociação será realizada de maneira ética e transparente, registrando-se todos os atos no sistema eletrônico, de modo que cada interação, proposta e contraproposta fique devidamente documentada, garantindo a integridade do processo e permitindo a auditoria futura dos atos praticados.

17.3.2 Caso o licitante que apresentou a proposta de menor valor não aceite a contraproposta formulada pelo(a) Pregoeiro(a), este poderá, conforme o interesse da Administração, dar continuidade à negociação com o licitante subsequente na ordem classificatória, desde que os valores propostos estejam dentro dos limites da economicidade e das condições técnicas exigidas no edital. Essa progressão na negociação permitirá que a Administração busque uma proposta que melhor se adeque ao seu orçamento e que ofereça uma solução viável e vantajosa.

17.3.3 A continuidade da negociação com licitantes subsequentes na ordem de classificação será feita de forma criteriosa e fundamentada, buscando sempre o equilíbrio entre os aspectos financeiros e a qualidade do objeto licitado. O(a) Pregoeiro(a) deverá observar que as condições acordadas garantam a exequibilidade do contrato, bem como a compatibilidade com o interesse público e com os objetivos do certame, assegurando a contratação de serviços ou produtos de qualidade, em conformidade com os princípios da administração pública.

17.3.4 Todos os atos praticados durante a fase de negociação serão devidamente registrados no sistema eletrônico, permitindo o acompanhamento em tempo real pelos demais licitantes e interessados, assegurando a publicidade e transparência do procedimento. A documentação das etapas de negociação, incluindo as justificativas para as decisões tomadas, confere segurança jurídica ao processo e assegura o cumprimento dos princípios de accountability e eficiência, reforçando o compromisso da Administração com a gestão responsável dos recursos públicos.

17.4 A fase de negociação representa uma oportunidade para a Administração Pública otimizar o contrato a ser celebrado, buscando obter o melhor resultado possível para o erário, com estrita observância aos preceitos legais e aos critérios objetivos de julgamento estabelecidos no edital.

## **SEÇÃO XVIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

18.1 Após o encerramento da fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) procederá à análise criteriosa da proposta classificada em primeiro lugar, observando a sua plena adequação ao objeto licitado e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração. Esse exame detalhado visa garantir que a proposta vencedora esteja rigorosamente alinhada aos parâmetros técnicos e financeiros estabelecidos no edital, proporcionando segurança e eficiência na futura contratação e assegurando a melhor relação custo-benefício para o ente público.

18.2 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, impreterivelmente, no prazo de 02 (duas) horas a partir da convocação realizada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema eletrônico, encaminhar a seguinte documentação:

a) Proposta de preço ajustada ao último lance oferecido, preenchida de forma completa e detalhada, contemplando todos os requisitos e especificações estabelecidos neste edital, a fim de refletir o valor final negociado e confirmar a concordância com as condições pactuadas na fase de lances.

b) Documentação complementar de habilitação, destinada a comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação vigente e as exigências do edital. Esta documentação visa assegurar que a licitante dispõe de toda a aptidão técnica e legal necessária para a execução do objeto contratado, sendo essencial para a habilitação e continuidade no certame.

c) Catálogos, folders, manuais ou documentação técnica equivalente referente aos produtos ou serviços cotados. Esse material deve ser suficiente para permitir a verificação da conformidade dos itens ofertados com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que o objeto da contratação atenda integralmente aos requisitos de qualidade e desempenho definidos pela Administração.

18.2.1 A exigência de documentos técnicos específicos visa assegurar que o produto ou serviço ofertado esteja em total conformidade com as necessidades do contratante, prevenindo a aquisição de itens que não atendam aos padrões estabelecidos. Dessa forma, a documentação técnica enviada pelo licitante deverá detalhar todas as características técnicas e funcionais, permitindo uma avaliação precisa quanto à aderência do objeto às especificações editalícias.

18.3 Todos os documentos remetidos eletronicamente pelo sistema poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a), ser requeridos em versão original ou em cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser determinado. Esta medida tem por objetivo confirmar a autenticidade dos documentos apresentados, reforçando a segurança jurídica e a transparência do processo, além de assegurar a veracidade das informações disponibilizadas pela licitante.

18.4 A proposta será desclassificada em quaisquer das seguintes situações, devendo atender a todos os requisitos sem exceção para prosseguir no certame:



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

- a) Quando o preço ofertado for incompatível com o valor estimado pela Administração, ultrapassando os limites estabelecidos ou demonstrando inadequação com o orçamento disponível, o que indicaria uma oferta fora dos parâmetros econômicos razoáveis.
- b) Quando o preço proposto se mostrar manifestamente inexecutável, o que implica em uma oferta economicamente inviável, sugerindo que o valor apresentado não possibilita a execução satisfatória do objeto, colocando em risco a integridade da contratação.
- c) Caso não seja possível comprovar a exequibilidade da proposta quando solicitado, sendo fundamental que o licitante demonstre que sua proposta é financeiramente viável e tecnicamente adequada ao longo da execução contratual.
- d) Em situações de vícios insanáveis ou ilegalidades, que possam comprometer a lisura do processo ou contrariar as disposições legais vigentes, inviabilizando a aceitação da proposta em razão da inobservância de aspectos formais e legais essenciais.
- e) Na ausência do envio da proposta de preço ajustada, acompanhada da documentação complementar de habilitação e dos catálogos ou folders técnicos, no prazo estipulado de 02 (duas) horas, o que caracteriza descumprimento de prazo e impede a continuidade da participação no certame.
- f) Quando os catálogos, folders ou documentos técnicos enviados estiverem em desconformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência, sendo essencial que a documentação fornecida esteja rigorosamente alinhada às características técnicas requeridas pela Administração para garantir a idoneidade do objeto ofertado.

18.5 Havendo indícios de inexecutabilidade na proposta de preço apresentada ou em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências complementares, buscando informações que confirmem a viabilidade e a conformidade da proposta. Esse procedimento visa garantir que a proposta vencedora seja exequível e segura, prevenindo riscos de inadimplemento ou prejuízos à Administração em decorrência de propostas inadequadas.

18.5.1 As diligências poderão incluir a solicitação de documentos adicionais, esclarecimentos técnicos e justificativas detalhadas que comprovem a capacidade da licitante de cumprir integralmente com as condições estabelecidas no edital, resguardando a integridade da contratação.

18.6 O não envio, no prazo de 02 (duas) horas, da proposta de preço ajustada, dos documentos complementares de habilitação e dos catálogos ou folders técnicos acarretará a imediata desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital. A pontualidade no cumprimento deste prazo é indispensável para a continuidade do processo



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

licitatório, assegurando que os licitantes cumpram com os requisitos e condições estabelecidos, e garantindo a celeridade e a eficiência do certame.

18.6.1 A desclassificação por descumprimento de prazo ou exigências estabelecidas visa garantir o respeito às normas editalícias, promovendo um processo justo e transparente. Além disso, a aplicação das sanções previstas objetiva desestimular comportamentos que prejudiquem a boa condução da licitação, protegendo o interesse público e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

## **SEÇÃO XIX - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

19.1 A habilitação jurídica da licitante será comprovada mediante a apresentação de documentos que atestem a regularidade e legitimidade de sua constituição e funcionamento, conforme o tipo societário e a natureza jurídica da empresa. Esses documentos são indispensáveis para assegurar a aptidão da licitante para celebrar contratos com a Administração Pública, comprovando que a empresa está devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes. Seguem abaixo os documentos específicos:

a) Registro Comercial, devidamente atualizado, para empresa individual, comprovando sua inscrição junto ao órgão competente, a fim de certificar a existência e legalidade da pessoa jurídica e sua habilitação para participar do certame.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado no órgão competente, para sociedades comerciais. Em se tratando de sociedades por ações, deverá ser incluída a documentação comprobatória da eleição de seus administradores. Todos esses documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações subsequentes ou da última alteração consolidada, sob pena de inabilitação. Tal exigência visa assegurar a regularidade da composição societária e a legitimidade da representação legal da empresa, conforme a legislação vigente.

c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, para sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Este documento deve incluir todas as alterações societárias realizadas ou a última versão consolidada, garantindo a conformidade e regularidade da sociedade para participar de licitações.

d) Decreto de autorização, nos casos de empresa ou sociedade estrangeira em operação no País, emitido pela autoridade competente, acompanhado do ato de registro ou autorização de funcionamento. A documentação deve estar atualizada e incluir todas as modificações ou consolidação mais recente, assegurando que a entidade estrangeira possui as permissões necessárias para operar em território nacional e para participar do processo licitatório.

19.1.1 Todos os documentos de habilitação jurídica devem ser apresentados com todas as alterações realizadas ou com a última alteração consolidada, sob pena de inabilitação da licitante. Essa exigência garante a completa e



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

atualizada comprovação da idoneidade jurídica e da legitimidade dos representantes legais, permitindo ao(a) Pregoeiro(a) verificar a regularidade da empresa perante o processo licitatório, em estrita observância aos princípios da legalidade, transparência e segurança jurídica nas contratações públicas.

## **SEÇÃO XX - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestado(s) de Desempenho e Declaração de Qualificação Técnica

**20.1** Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentos que atestem sua experiência e capacidade operacional para a execução do objeto licitado. Esses documentos devem obedecer às exigências legais e regulamentares previstas neste edital, garantindo a conformidade técnica e estrutural do proponente com as exigências do certame.

### **a) Atestado(s) de Desempenho Anterior**

A licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, confirmando a prestação satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado. Esses atestados deverão estar formalmente assinados por representantes legais dos contratantes e descrever, com clareza, os serviços executados, incluindo a natureza, o escopo e o período de execução. Tal documento deve referenciar especificamente a experiência da licitante ou de seu responsável técnico (caso tenha), evidenciando a competência e a conformidade com os requisitos técnicos do presente edital.

### **b) Declaração de Infraestrutura e Capacidade Operacional**

A licitante deverá fornecer uma declaração detalhada que demonstre a disponibilidade de instalações, aparelhamento técnico e equipe capacitada, os quais serão empregados na execução do contrato. Essa declaração deve ser acompanhada de uma lista pormenorizada dos recursos materiais e humanos – incluindo veículos, equipamentos e pessoal técnico – comprovando que a empresa possui a estrutura necessária para a execução das atividades, conforme os prazos e padrões de qualidade exigidos no edital.

**20.1.1.** Todos os documentos fornecidos para fins de qualificação técnica deverão ser apresentados com clareza, precisão e autenticidade, permitindo ao(a) Pregoeiro(a) verificar, sem margem para dúvidas, a adequação da estrutura e a capacidade técnica da licitante para atender plenamente ao objeto do contrato. A documentação de qualificação deverá ser suficiente para evidenciar a experiência, a competência e a solidez da empresa na execução de atividades similares, garantindo que a Administração Pública selecione o fornecedor mais bem qualificado, conforme os princípios de economicidade, eficiência e segurança jurídica.

Essas exigências de qualificação técnica visam assegurar a integridade do processo licitatório, promovendo a seleção de licitantes que possuam comprovada aptidão técnica e a estrutura necessária para o fiel cumprimento das obrigações contratuais.



## **SEÇÃO XXI - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

21.1 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar documentação robusta e devidamente atualizada, com o objetivo de demonstrar sua capacidade financeira, estabilidade e solidez patrimonial, assegurando a viabilidade da execução do contrato. A apresentação dos documentos deve atender aos critérios estabelecidos no edital, e a análise de tais documentos permite que a Administração Pública selecione licitantes aptos a honrar as obrigações contratuais, preservando o interesse público. Abaixo seguem os documentos exigidos:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, atestando a inexistência de processos de falência ou recuperação judicial em andamento. Este documento comprova que a empresa não enfrenta restrições financeiras significativas que possam comprometer o cumprimento de suas obrigações contratuais, confirmando, assim, a sua estabilidade econômica e boa saúde financeira.

b) Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, elaborados na forma da lei e referentes aos dois últimos exercícios sociais já exigíveis. Tais documentos têm como finalidade atestar a situação financeira da empresa e são exigidos como prova da capacidade econômico-financeira. Conforme previsto no art. 69 da Lei 14.133/2021, é vedada a substituição desses balanços por balancetes ou balanços provisórios. Os documentos apresentados devem evidenciar que a licitante atende aos seguintes índices mínimos, demonstrando sua estabilidade financeira:

- Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 1,0, o qual mede a capacidade de a empresa saldar suas obrigações totais de curto e longo prazo, considerando os recursos disponíveis a longo prazo
- Índice de liquidez corrente (ILC), igual ou superior a 1,0, que indica a capacidade de a empresa honrar seus compromissos de curto prazo, uma medida essencial de sua saúde financeira imediata
- Índice de solvência geral (ISG), igual ou superior a 1,0, que demonstra a capacidade total da empresa de cumprir suas obrigações financeiras, considerando todos os ativos em comparação com os passivos

21.2 A avaliação da situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices econômico-financeiros, os quais devem ser calculados a partir das fórmulas especificadas a seguir:

- LG (liquidez geral), obtido pela fórmula ativo circulante somado ao realizável a longo prazo sobre passivo circulante somado ao passivo não circulante. Esse índice revela a capacidade da empresa de quitar tanto obrigações de curto quanto de longo prazo, indicando sua saúde financeira integral
- SG (solvência geral), calculado pela fórmula ativo total sobre passivo circulante somado ao passivo não circulante. Este índice permite avaliar a capacidade global da empresa de arcar com suas obrigações financeiras, indicando a viabilidade da licitante de realizar os compromissos contratuais



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

- LC (liquidez corrente), obtido pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante, que avalia a capacidade da empresa de cobrir suas obrigações de curto prazo com seus ativos circulantes. Esse índice é essencial para assegurar que a empresa tenha liquidez imediata suficiente para a execução do contrato sem comprometer seu fluxo financeiro

21.3 Em situações onde qualquer um dos índices apresentados pela licitante, seja o índice de liquidez geral (LG), índice de solvência geral (SG) ou índice de liquidez corrente (LC), seja inferior ou igual a 1,0, a empresa deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do item licitado. Esta exigência adicional tem o objetivo de reforçar a segurança financeira, de modo a garantir que a licitante possui uma base patrimonial sólida e apta a suportar a execução contratual, mesmo nos casos em que os índices de liquidez ou solvência não atendem aos requisitos mínimos exigidos.

21.4 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem estar assinados por um contador ou outro profissional de contabilidade devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), garantindo que os documentos foram preparados conforme as normas contábeis e em plena conformidade legal. A exigência de assinatura de um profissional registrado assegura que as informações apresentadas possuem respaldo técnico e foram auditadas dentro dos padrões de conformidade exigidos para a análise econômico-financeira.

21.5 As empresas constituídas durante o exercício corrente deverão fornecer uma cópia do balanço de abertura ou, alternativamente, uma cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, com os respectivos termos de abertura e encerramento, que visam demonstrar a situação econômico-financeira inicial da empresa. Essa documentação comprova que, mesmo sendo uma empresa de constituição recente, há uma estrutura financeira e patrimonial que atende às exigências de capacidade econômico-financeira definidas pelo edital.

21.6 A apresentação dos balanços patrimoniais e das demonstrações contábeis será considerada “na forma da lei” quando realizada de acordo com as disposições legais aplicáveis a cada tipo de sociedade:

a) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/76, os balanços e demonstrações contábeis deverão ser apresentados de uma das seguintes formas: publicados em diário oficial, publicados em jornal de grande circulação ou mediante fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante. Esses requisitos garantem que as informações financeiras da sociedade anônima estejam formalmente regularizadas e sejam acessíveis para verificação de conformidade

b) Para sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), os balanços e demonstrações contábeis poderão ser apresentados mediante fotocópia dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou em órgão equivalente. Alternativamente, será aceita fotocópia do balanço patrimonial e



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante. Essas exigências visam a garantir a autenticidade e a conformidade dos documentos contábeis apresentados, permitindo uma análise confiável da capacidade econômico-financeira da empresa

Esses critérios de apresentação e exigências de documentação econômico-financeira buscam assegurar que as empresas participantes do processo licitatório apresentem documentos contábeis regularizados, com informações detalhadas e estruturadas, permitindo que a Administração Pública realize uma análise minuciosa e precisa da situação econômico-financeira da licitante. Tal rigor na exigência documental visa resguardar o interesse público e garantir que o contrato será celebrado com uma empresa financeiramente apta e sólida, capaz de executar o objeto da licitação em conformidade com os princípios de eficiência, segurança e economicidade.

## **SEÇÃO XXII - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

22.1 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme o item 14.3 do planejamento deste edital, os licitantes deverão apresentar um conjunto completo de documentos que atestem a conformidade da empresa com as exigências fiscais e trabalhistas. Esses documentos são fundamentais para verificar a idoneidade da licitante perante os órgãos tributários e trabalhistas, garantindo que a Administração Pública contrate com empresas que observam rigorosamente suas obrigações legais e sociais. A seguir, especificam-se os documentos exigidos e suas finalidades:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida pelo Ministério da Economia. Este documento comprova que a empresa está devidamente registrada e ativa no cadastro nacional, sendo um requisito obrigatório para a participação em processos licitatórios. A inscrição no CNPJ permite à Administração identificar a pessoa jurídica de forma inequívoca e verificar sua regularidade cadastral, o que é essencial para assegurar a legitimidade da licitante.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidões emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Essas certidões devem atestar a quitação de tributos federais e a inexistência de débitos inscritos na dívida ativa da União, confirmando que a licitante cumpre com suas obrigações tributárias em âmbito federal. Essa comprovação é indispensável para evidenciar a responsabilidade fiscal da empresa e garantir que a Administração Pública não contrate com licitantes que possuam pendências financeiras significativas com a União, o que poderia comprometer a estabilidade do contrato.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal. Este documento comprova que a empresa está em dia com o recolhimento do FGTS de seus empregados, atestando o cumprimento das obrigações trabalhistas em



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

conformidade com a legislação vigente. A exigência dessa certidão assegura que a licitante respeita os direitos dos trabalhadores, e sua apresentação é uma demonstração de compromisso com o bem-estar e a proteção social de seus colaboradores.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST). A CNDT é um documento essencial para verificar a conformidade da empresa com as normas trabalhistas, confirmando que não há pendências judiciais trabalhistas com decisões definitivas em desfavor da licitante. A obtenção dessa certidão garante que a empresa cumpre com suas obrigações trabalhistas e observa a legislação de forma responsável, evitando que a Administração Pública celebre contratos com empresas que possuam um histórico de descumprimento de obrigações laborais.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, de acordo com a localização e o ramo de atuação da empresa. A inscrição no cadastro estadual ou municipal é um requisito básico que permite à Administração verificar que a licitante está devidamente cadastrada perante os órgãos fiscais locais, conforme o tipo de atividade exercida e sua jurisdição. Este documento é necessário para assegurar que a empresa atende às normas fiscais regionais, reforçando a sua conformidade com as obrigações tributárias e a adequação às exigências administrativas locais.

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, mediante a apresentação de certidões que confirmem a quitação de tributos devidos aos governos estadual e municipal. Esse documento é indispensável para certificar que a licitante está em conformidade com as exigências tributárias em todas as esferas, sem débitos pendentes com as Fazendas Públicas estadual e/ou municipal. A apresentação dessa certidão é uma medida de segurança que garante à Administração que a empresa está em situação regular com o Fisco local, evidenciando seu compromisso com a integridade fiscal e com a conformidade nas esferas estadual e municipal.

Esses documentos de regularidade fiscal e trabalhista são fundamentais para a avaliação da idoneidade da licitante, assegurando que apenas empresas que cumprem rigorosamente com as obrigações tributárias e trabalhistas possam contratar com a Administração Pública. Cada uma dessas certidões representa uma garantia de que a licitante é uma empresa regular e responsável, cumprindo com os princípios da moralidade, legalidade e eficiência. A apresentação desses documentos demonstra que a empresa respeita as normas e valores que regem as contratações públicas, garantindo à Administração a celebração de contratos com fornecedores que possuem boa reputação e compromisso ético. A exigência dessas certidões contribui para evitar que contratos públicos sejam celebrados com empresas inadimplentes ou com pendências legais, protegendo o erário e promovendo um ambiente de negócios pautado na regularidade e na conformidade jurídica.

## **SEÇÃO XXIII - DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**



## 23. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

23.1. Para fins de habilitação e participação no certame, os licitantes deverão apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, as seguintes declarações, sob as penas da lei:

23.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo, atestando que:

23.2.1. Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

23.2.2. Não incorre em nenhuma das vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

23.2.3. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

23.2.4. Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa ou suspensão de licitar ou contratar com o Município de América Dourada.

23.2.5. Compromete-se a informar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, nos termos do art. 63, §2º da Lei nº 14.133/2021.

23.3. Declaração de enquadramento como ME/EPP, quando aplicável, informando:

23.3.1. Que atende aos requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123/2006.

23.3.2. Que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

23.3.3. Que não incorre em nenhuma das vedações legais impostas à participação em licitações com tratamento diferenciado.

23.3.4. Que mantém todas as condições necessárias para o enquadramento declarado.

23.3.5. Que se compromete a comunicar qualquer alteração nas condições que possam impactar seu enquadramento.

23.4. Declaração de pleno conhecimento, atestando que:

23.4.1. Conhece e aceita todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

23.4.2. Todas as dúvidas foram esclarecidas antes da apresentação da proposta.

23.4.3. Tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais.

23.4.4. Assume total responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos entregues.

23.4.5. Está ciente das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

23.5. Declaração de responsabilidade pelas informações, confirmando que:

23.5.1. Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos.



23.5.2. Está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal por eventuais falsidades.

23.5.3. Compromete-se a apresentar a documentação original quando solicitado.

23.5.4. Manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

23.5.5. Comunicará qualquer alteração posterior nas declarações prestadas.

23.6. Declaração de reserva de cargos PCD, quando cabível, assegurando que:

23.6.1. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 8.213/1991.

23.6.2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para reabilitado da Previdência Social.

23.6.3. Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação vigente.

23.6.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

23.6.5. Não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

23.7. As declarações deverão:

23.7.1. Ser apresentadas em via original.

23.7.2. Conter dados atualizados da licitante.

23.7.3. Estar assinadas pelo representante legal da empresa.

23.7.4. Ser elaboradas preferencialmente em papel timbrado.

23.7.5. Conter data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura, quando não houver outro prazo estabelecido.

23.8. A falsidade de quaisquer das declarações prestadas:

23.8.1. Acarretará a inabilitação do licitante.

23.8.2. Caracterizará ato ilícito para fins de sanções administrativas.

23.8.3. Sujeitará o responsável às penalidades legais cabíveis.

23.8.4. Ensejará a rescisão do contrato, se já celebrado.

23.8.5. Será comunicada ao Ministério Público para providências cabíveis.

23.9. O pregoeiro poderá:

23.9.1. Realizar diligências para verificar a veracidade das declarações.

23.9.2. Solicitar documentos complementares para comprovação.

23.9.3. Consultar bases de dados públicas disponíveis.

23.9.4. Solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes.

23.9.5. Promover verificações necessárias à confirmação das informações prestadas.

23.10. As declarações ficarão à disposição:

23.10.1. Dos órgãos de controle interno e externo.

23.10.2. Do Ministério Público, quando solicitado.

23.10.3. De qualquer cidadão, mediante requerimento.

23.10.4. Dos demais licitantes, resguardados dados sigilosos.

23.10.5. De outros órgãos públicos, conforme legislação.



## **SEÇÃO XXIV - DOS RECURSOS**

24.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, durante o prazo concedido na sessão pública, exclusivamente por meio do campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico. A manifestação de intenção de recurso deverá indicar expressamente contra qual decisão pretende recorrer e os fundamentos de sua irrisignação, devendo ser apresentada de forma objetiva e fundamentada. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a motivadamente, considerando a tempestividade, a legitimidade, o interesse recursal demonstrado e a fundamentação apresentada pelo recorrente. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito e consequente adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

24.2. O prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de sessão pública no sistema eletrônico. A contagem do prazo observará as regras processuais administrativas, iniciando-se no primeiro dia útil seguinte à intimação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente do órgão. Os prazos que se iniciarem ou vencerem em dias em que não houver expediente no órgão serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente. O horário limite para apresentação do recurso será às 23:59 horas do último dia do prazo, considerando-se intempestivos os recursos apresentados após esse horário.

24.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, e deverá ser interposto mediante petição fundamentada, apresentada exclusivamente através do sistema eletrônico. As razões recursais deverão conter a qualificação completa do recorrente, a exposição dos fatos e fundamentos jurídicos do pedido, a especificação das normas violadas, a demonstração do interesse recursal e o pedido de nova decisão. O recurso deverá atacar especificamente os fundamentos da decisão recorrida, sendo vedada a mera reprodução de argumentos já apresentados durante o certame ou a apresentação de razões dissociadas dos motivos indicados na manifestação da intenção de recorrer. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem fundamentação adequada, com pedidos genéricos, sem legitimidade recursal ou em desacordo com as exigências do edital.

24.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, disponibilizados via sistema eletrônico. As contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente através do sistema, contendo toda a argumentação contrária ao recurso e eventuais documentos pertinentes. Os prazos e requisitos formais aplicáveis ao



recurso estendem-se à apresentação das contrarrazões. A não apresentação das contrarrazões não prejudica o prosseguimento e julgamento do recurso.

24.5. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida. O julgamento do recurso deverá ser devidamente fundamentado, com análise expressa de todos os pontos suscitados nas razões e contrarrazões recursais. Durante a análise, poderão ser determinadas diligências para esclarecimento de questões e complementação da instrução, bem como solicitadas manifestações técnicas ou jurídicas necessárias ao pleno exame da questão. A decisão final será publicada no sistema eletrônico, com indicação expressa dos seus fundamentos e efeitos.

24.6. O recurso terá efeito suspensivo para os atos que possam resultar em prejuízos irreparáveis aos interessados, e efeito devolutivo nos demais casos. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, com a conseqüente retomada da fase processual pertinente para repetição dos atos anulados, quando possível. Em caso de provimento parcial, serão indicados expressamente quais atos deverão ser refeitos ou modificados. A autoridade deverá determinar objetivamente as providências necessárias para o cumprimento da decisão recursal.

24.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico, preservado o acesso a todos os documentos e decisões proferidas. A autoridade competente poderá rever seus atos de ofício, determinar providências complementares para instrução do feito, sanear irregularidades processuais e complementar a fundamentação das decisões sempre que necessário ao pleno esclarecimento da questão e preservação do interesse público. Todas as decisões relativas ao recurso serão disponibilizadas no sistema eletrônico, garantida a transparência e publicidade dos atos praticados.

## **SEÇÃO XXV - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

25.1. Dos atos decisórios do pregoeiro caberá pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação ou publicação do ato no sistema eletrônico, assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório. O pedido deverá ser formulado de maneira clara e objetiva, com a indicação específica do ato que se pretende ver reapreciado e os fundamentos de fato e de direito que justifiquem a revisão da decisão. O requerimento deverá demonstrar o equívoco da decisão impugnada ou trazer fatos ou argumentos novos capazes de modificar o entendimento anteriormente adotado, não se prestando à mera reiteração de argumentos já apreciados. A petição deverá ser instruída com todos os documentos necessários à comprovação das alegações, sob pena de não conhecimento.

25.2. O pedido de reconsideração será analisado pelo pregoeiro no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de seu recebimento através do sistema eletrônico. A análise abrangerá tanto os pressupostos de admissibilidade quanto o mérito das alegações apresentadas, devendo a decisão ser expressamente



fundamentada com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que a embasam. O pregoeiro poderá ratificar sua decisão anterior, apresentando novos fundamentos, ou reconsiderá-la, caso convencido pelos argumentos apresentados. Durante a análise, poderão ser realizadas diligências para esclarecimento de questões, solicitados documentos complementares ou requisitadas manifestações técnicas necessárias ao pleno exame da questão. O resultado da análise será comunicado através do sistema eletrônico, com a devida motivação.

25.3. O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo automático, prosseguindo-se normalmente com os demais atos do certame, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas que possam resultar em prejuízo irreparável aos interessados. A suspensão excepcional poderá ser concedida de ofício pelo pregoeiro ou mediante requerimento fundamentado do interessado, que deverá demonstrar o risco concreto de perecimento do direito, a plausibilidade das alegações e a reversibilidade da medida. A decisão sobre o efeito suspensivo será sempre motivada, indicando expressamente as razões de seu deferimento ou indeferimento, e poderá ser revogada a qualquer tempo, caso cessem as circunstâncias que a justificaram. A suspensão, quando concedida, perdurará até a decisão final do pedido de reconsideração.

25.4. O pedido de reconsideração será processado no próprio sistema eletrônico, devendo o interessado apresentar sua petição no campo apropriado, com exposição detalhada das razões de seu inconformismo. As petições genéricas, sem fundamentação adequada, apresentadas fora do prazo, por meio diverso do sistema eletrônico ou em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital não serão conhecidas. Os demais licitantes serão comunicados da apresentação do pedido através do sistema, podendo apresentar manifestação no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso tenham interesse jurídico na questão. A decisão final será publicada no sistema e comunicada a todos os participantes do certame.

25.5. O acolhimento do pedido de reconsideração importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, com a conseqüente retomada da fase processual pertinente. Em caso de reconsideração parcial, serão indicados expressamente quais atos deverão ser refeitos ou modificados. A decisão que negar provimento ao pedido manterá integralmente a decisão recorrida, prosseguindo-se normalmente com o certame. Em qualquer caso, a decisão deverá estabelecer objetivamente as providências necessárias para seu cumprimento, fixando-se os prazos e condições para a prática dos atos determinados.

25.6. O pregoeiro poderá rever seus atos de ofício, independentemente de provocação, quando constatar erro material, omissão ou obscuridade na decisão proferida. A revisão de ofício será sempre fundamentada e comunicada aos interessados através do sistema eletrônico, reabrindo-se os prazos recursais quando a modificação da decisão puder causar prejuízo a qualquer dos licitantes. Não será admitida a revisão de ofício de questões já apreciadas



em recursos ou pedidos de reconsideração anteriores, salvo em caso de manifesto erro material ou fato superveniente devidamente comprovado.

## **SEÇÃO XXVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

26.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor que tenha apresentado a proposta mais vantajosa e cumprido integralmente as exigências do edital. A adjudicação será realizada por ato do Pregoeiro, imediatamente após a declaração do vencedor, quando não houver manifestação de intenção de recurso ou quando eventuais recursos não forem admitidos por ausência dos pressupostos recursais. Em caso de interposição de recurso, a adjudicação somente ocorrerá após a decisão final pela autoridade competente. O ato de adjudicação será publicado no sistema eletrônico, com indicação do licitante vencedor, o objeto adjudicado e o respectivo valor, constituindo o último ato decisório do pregoeiro no certame. A adjudicação não garante ao vencedor o direito à contratação, que somente se aperfeiçoará com a posterior homologação pela autoridade competente e assinatura do instrumento contratual.

26.2. Após o encerramento da fase recursal e constatada a regularidade de todos os atos praticados durante o certame, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação. A autoridade realizará análise integral do processo, verificando a legalidade dos atos praticados, a adequação do procedimento às normas regulamentares e editalícias, a pertinência do julgamento proferido, a vantajosidade da proposta vencedora e o atendimento ao interesse público. Eventuais vícios ou irregularidades constatados nesta fase poderão ensejar a anulação dos atos viciados ou mesmo de todo o certame, garantido o contraditório e ampla defesa. Confirmada a regularidade do procedimento, a autoridade proferirá ato de homologação, ratificando todos os atos anteriores e proclamando a legitimidade do certame. A homologação será publicada no sistema eletrônico e no Diário Oficial, iniciando-se a partir de então a contagem do prazo para assinatura do contrato.

26.3. Após a publicação da homologação, o adjudicatário será convocado formalmente para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 6 do planejamento da contratação. A convocação será realizada através do sistema eletrônico e encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado pelo licitante, com comprovação de recebimento. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis. Em caso de não assinatura pelo adjudicatário, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

26.4. A adjudicação realizada pelo pregoeiro poderá ser revista pela autoridade superior competente quando do exame para homologação, que poderá



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

promover sua reforma caso constate ilegalidade ou inadequação no julgamento. A autoridade superior poderá determinar a repetição de atos, a complementação da instrução ou mesmo anular parcial ou integralmente o procedimento quando constatar vícios insanáveis. Em qualquer caso, será garantido o contraditório e a ampla defesa aos interessados antes da decisão final. A reforma da adjudicação somente poderá ocorrer mediante decisão fundamentada que aponte expressamente os vícios constatados e as medidas necessárias para seu saneamento.

26.5. Os atos de adjudicação e homologação deverão ser motivados e fundamentados, com indicação expressa dos fatos e fundamentos jurídicos que os justificam. A fundamentação deverá abordar especificamente a legalidade, legitimidade e economicidade da contratação, demonstrando o atendimento ao interesse público. Quando houver análise técnica ou jurídica subsidiando a decisão, esta deverá ser expressamente mencionada e disponibilizada no sistema. Os atos decisórios observarão os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, adotando-se a solução mais adequada ao caso concreto dentre as juridicamente admissíveis.

26.6. A publicação dos atos de adjudicação e homologação será realizada nos mesmos meios utilizados para divulgação do edital, observados os prazos e condições estabelecidos na legislação. As publicações conterão o nome do licitante vencedor, o objeto adjudicado, o valor da contratação e o fundamento legal do ato. A eficácia dos atos fica condicionada à sua publicação na forma prevista neste edital. Após a publicação, os atos serão disponibilizados para consulta pública no sistema eletrônico, resguardadas as informações de caráter sigiloso.

## **SEÇÃO XXVII - DA HOMOLOGAÇÃO**

27.1. A autoridade competente realizará exame e avaliação de todo o procedimento licitatório para fins de homologação. A análise abrangerá a verificação da regularidade de todos os atos praticados, incluindo a conformidade do edital e seus anexos com a legislação aplicável, o cumprimento dos requisitos de publicidade e transparência, a adequação dos critérios de julgamento utilizados, a regularidade da fase de lances e negociação, a observância do tratamento diferenciado para ME/EPP quando aplicável, a validade da documentação apresentada, a pertinência das decisões proferidas durante o certame e a vantajosidade da proposta vencedora. Constatada a regularidade e legalidade do procedimento, a homologação será realizada mediante decisão fundamentada que ateste expressamente o cumprimento de todas as exigências legais e a consecução do interesse público.

27.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito automático à contratação, que somente se efetivará após o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade identificada, de ofício ou por provocação de terceiros. O registro de preços



também não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do objeto, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

27.3. O ato de homologação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) observando os prazos legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A publicação conterá, no mínimo, a identificação do processo licitatório, o objeto, o vencedor, o valor total homologado e o fundamento legal. Além do PNCP, a homologação será divulgada no sítio eletrônico oficial do órgão e demais meios previstos na legislação, garantindo ampla publicidade e transparência ao ato. Os documentos e informações da homologação ficarão disponíveis para consulta pública, ressalvadas as informações sigilosas, nos termos da Lei de Acesso à Informação.

27.4. A homologação do processo constitui condição indispensável para a celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente. A autoridade competente somente poderá revogar a homologação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

27.5. Após a homologação, o processo será encaminhado ao setor competente para adoção das providências necessárias à convocação do adjudicatário para assinatura da Ata de Registro de Preços, emissão da nota de empenho ou elaboração do instrumento contratual, conforme o caso. Os prazos e condições para a formalização do contrato ou instrumento equivalente são aqueles definidos no edital e seus anexos, contados a partir da publicação da homologação no PNCP.

27.6. O setor responsável manterá registro atualizado das homologações realizadas, dos valores adjudicados, das Atas de Registro de Preços firmadas e dos contratos celebrados, disponibilizando as informações para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais sistemas de transparência e controle pertinentes, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas sobre transparência e publicidade dos atos administrativos.

## **SEÇÃO XXVIII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

28.1. Após o encerramento da etapa competitiva e declaração do vencedor do certame, o sistema eletrônico abrirá automaticamente a oportunidade para formação do cadastro de reserva. Durante o prazo estabelecido pelo pregoeiro, os licitantes poderão manifestar interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A manifestação de interesse deverá ser registrada diretamente no sistema eletrônico, com indicação específica dos itens ou lotes para os quais se pretende integrar o cadastro de reserva. O fornecedor registrará o novo valor proposto, que deverá ser igual ao do



ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

vencedor, não sendo admitidos valores superiores ou intermediários. A redução de preços implica a aceitação integral das condições estabelecidas no edital e seus anexos, incluindo as especificações técnicas, prazos, locais e condições de fornecimento.

28.2. A apresentação de novas propostas para o cadastro de reserva não afetará o resultado do certame em relação ao licitante que ofertou o menor preço e foi declarado vencedor. O cadastro de reserva tem finalidade exclusiva de registrar potenciais fornecedores que poderão ser convocados em caso de impossibilidade de contratação do vencedor original. Os licitantes que integrarem o cadastro de reserva ficam vinculados aos preços e condições registrados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não podendo majorar os valores posteriormente. A inclusão no cadastro de reserva não gera expectativa de direito à contratação, que somente ocorrerá nas hipóteses previstas na legislação e no edital.

28.3. Os licitantes que manifestarem interesse em compor o cadastro de reserva e aceitarem cotar seus bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor serão classificados segundo a ordem cronológica da última proposta apresentada durante a fase competitiva. A classificação observará rigorosamente a sequência temporal das propostas registradas no sistema, sendo considerada a última oferta válida de cada licitante antes do encerramento da disputa. No caso de propostas idênticas, será observada a ordem de apresentação das manifestações de interesse no cadastro de reserva. Essa ordem de classificação será especialmente relevante para definir a sequência de eventuais convocações para contratação.

28.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados no cadastro de reserva deverá ser rigorosamente respeitada nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços. Havendo necessidade de contratação e impossibilidade de atendimento pelo vencedor original, serão convocados os integrantes do cadastro de reserva, sucessivamente, segundo a ordem de classificação registrada, para assumir o fornecimento nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. A convocação será formalizada pela Administração, concedendo-se prazo específico para manifestação de interesse e apresentação da documentação de habilitação atualizada. O fornecedor convocado que não atender à convocação ou não comprovar o atendimento das condições de habilitação será excluído do cadastro de reserva, convocando-se o próximo classificado.

28.5. O cadastro de reserva terá validade vinculada ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, incluídas eventuais prorrogações. A Administração manterá registro atualizado dos integrantes do cadastro, com dados de contato e situação de cada fornecedor. As alterações na ordem de classificação, exclusões ou inclusões no cadastro de reserva serão devidamente formalizadas e comunicadas aos interessados. A existência de preços registrados em cadastro de reserva não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de



outros meios para aquisição do objeto, respeitada a legislação relativa às licitações.

28.6. Os licitantes que integrarem o cadastro de reserva estarão sujeitos às mesmas condições, obrigações e penalidades estabelecidas no edital e seus anexos para o licitante vencedor, especialmente quanto aos prazos, condições de fornecimento, critérios de aceitação do objeto e obrigações contratuais. Quando houver convocação de integrante do cadastro de reserva, serão realizadas todas as verificações e análises necessárias para garantir o pleno atendimento das exigências do edital e a vantajosidade da contratação para a Administração.

## **SEÇÃO XXIX - DA ASSINATURA DA ATA**

29.1. Após a homologação do resultado da licitação, o adjudicatário será formalmente convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 6 do planejamento da contratação. A convocação será realizada preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail cadastrado durante o credenciamento, com confirmação de recebimento, e será acompanhada do arquivo digital da Ata a ser assinada. O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da convocação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Durante este período, o fornecedor deverá providenciar toda a documentação necessária e exigida para a assinatura, mantendo as condições de habilitação demonstradas durante o certame. A não assinatura no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às sanções legais e editalícias cabíveis.

29.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período de 3 (três) dias úteis, mediante solicitação formal do licitante vencedor, devidamente fundamentada e protocolada no sistema eletrônico antes do vencimento do prazo original. O pedido de prorrogação deverá ser acompanhado de documentos que comprovem os motivos alegados e a impossibilidade de cumprimento do prazo inicial. A Administração analisará as razões apresentadas e, considerando-as pertinentes e aceitáveis, poderá deferir a dilação do prazo, mantendo-se inalteradas todas as condições originalmente estabelecidas. A decisão será comunicada formalmente ao interessado, com registro no sistema eletrônico. O indeferimento do pedido de prorrogação deverá ser fundamentado e não impede a aplicação de penalidades caso a Ata não seja assinada no prazo inicial estabelecido.

29.3. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços distintas para cada item ou grupo de itens constantes no Termo de Referência, conforme o caso, visando melhor gerenciamento das contratações. Cada Ata conterá a identificação completa dos fornecedores registrados, incluindo o vencedor original e aqueles que aceitaram cotar preços iguais, compondo o cadastro de reserva. O registro contemplará a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas, os preços unitários e totais, os prazos e locais de entrega, as obrigações das partes e demais condições estabelecidas no edital



e seus anexos. A Ata indicará expressamente a ordem de classificação dos fornecedores registrados, que deverá ser rigorosamente observada nas eventuais contratações. Os quantitativos fixados na Ata serão os máximos admitidos, não existindo obrigação de contratação de sua totalidade pela Administração.

29.4. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo representante legal do fornecedor registrado ou por procurador devidamente habilitado, mediante apresentação do instrumento de procuração com poderes específicos. A assinatura poderá ser realizada eletronicamente, através do sistema disponibilizado pela Administração, desde que o signatário possua certificação digital válida no padrão ICP-Brasil. Em caso de assinatura física, o fornecedor deverá apresentar-se no endereço indicado, munido de documento de identificação, no prazo estabelecido na convocação.

29.5. O registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações. O fornecedor beneficiário terá preferência de contratação em igualdade de condições, conforme estabelece a legislação. A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada e assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

29.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, em especial:

- a) Multa de até 10% sobre o valor estimado da contratação
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração
- c) Descredenciamento do SICAF ou sistemas semelhantes

A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Em caso de não assinatura pelo primeiro colocado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o cadastro de reserva, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **SEÇÃO XXX - DA VIGÊNCIA DA ATA**

30.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 5.1 do planejamento da contratação, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial. Durante o prazo de vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas na legislação e neste edital. A vigência da Ata não se confunde com o prazo de execução dos contratos dela decorrentes, que observarão cronograma específico. As contratações realizadas dentro do prazo de vigência da Ata produzirão seus efeitos jurídicos mesmo após seu término, respeitados os respectivos prazos de execução. A Administração providenciará a publicação



do extrato da Ata no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas, condição indispensável para sua eficácia.

30.2. Será admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata por até igual período de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Seja demonstrada a vantajosidade das condições registradas para a Administração
- b) Os preços registrados permaneçam compatíveis com os praticados no mercado
- c) O fornecedor mantenha as condições iniciais de habilitação
- d) Haja concordância expressa do fornecedor
- e) A prorrogação seja devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente

30.3. O pedido de prorrogação deverá ser formalizado pela Administração dentro do prazo de vigência da Ata, mediante avaliação técnica que demonstre a manutenção da vantajosidade do registro. Deverão ser realizadas pesquisas de mercado para comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado. O fornecedor será consultado formalmente quanto ao interesse na prorrogação, devendo manifestar sua concordância por escrito. A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será considerada como recusa à prorrogação.

30.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 125 da Lei nº 14.133/2021. Mesmo durante a vigência da Ata, os contratos dela decorrentes observarão os limites e condições estabelecidos na legislação para alterações contratuais.

30.5. O encerramento da vigência da Ata não prejudica os contratos firmados durante sua vigência, que continuarão regidos pelas cláusulas e condições estabelecidas até seu termo final. A Administração não poderá prorrogar a Ata quando os preços praticados no mercado se tornarem mais vantajosos ou quando os fornecedores registrados não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado.

30.6. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, para verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata. A pesquisa considerará os preços praticados no mercado, inclusive por outros órgãos e entidades da Administração Pública. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

## **SEÇÃO XXXI - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS**



31.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventuais variações dos preços praticados no mercado ou de fatos supervenientes que elevem os custos dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações necessárias junto aos fornecedores. A solicitação de revisão poderá ser feita pelo fornecedor ou iniciada pela própria Administração quando verificada alteração substancial nos preços praticados no mercado. Para revisão solicitada pelo fornecedor, este deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custos e documentação comprobatória pertinente, indicando de forma objetiva e fundamentada as variações dos componentes dos custos inicialmente previstos. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentação complementar para verificar a veracidade das alegações. Em qualquer caso, a revisão somente será admitida após ampla pesquisa de mercado que comprove a necessidade de reequilíbrio dos preços registrados, observados os princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração.

31.2. O registro do fornecedor será cancelado, garantida a prévia defesa e o contraditório, nas seguintes hipóteses:

a) quanto ao descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços:

- a.1) não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- a.2) não atendimento às especificações técnicas dos produtos registrados;
- a.3) atrasos injustificados nas entregas dos produtos;
- a.4) fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas;
- a.5) descumprimento reiterado de obrigações previstas na Ata;

b) quanto à não retirada da nota de empenho ou não assinatura do contrato:

- b.1) recusa injustificada em contratar;
- b.2) descumprimento da obrigação de fornecimento;
- b.3) quebra do compromisso de registro dos preços;
- b.4) prejuízo à execução do programa de fornecimento;

c) quanto à incompatibilidade dos preços registrados com o mercado:

- c.1) recusa em negociar a redução dos preços;
- c.2) não aceitação de adequar seus preços aos valores praticados;
- c.3) manutenção de preços incompatíveis com os parâmetros de mercado;
- c.4) não comprovação da manutenção da vantajosidade do registro;

d) quanto às sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

- d.1) fraude na execução do registro de preços;
- d.2) comportamento inidôneo;
- d.3) prática de atos ilícitos;
- d.4) condenação definitiva por fraude fiscal.

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



- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, quando demonstrada a impossibilidade de cumprir os compromissos assumidos.

31.4. O procedimento para cancelamento do registro observará:

- a) notificação prévia do fornecedor;
- b) concessão de prazo para apresentação de defesa;
- c) análise das justificativas apresentadas;
- d) decisão fundamentada da autoridade competente;
- e) providências para nova contratação, se necessário.

31.5. O cancelamento do registro de preços não exime o fornecedor das penalidades administrativas cabíveis:

- a) multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços;
- b) perdas e danos decorrentes do cancelamento;
- c) outras sanções estabelecidas na legislação.

31.6. A Administração deverá adotar as seguintes providências em caso de cancelamento:

- a) convocar os fornecedores do cadastro de reserva, se houver;
- b) realizar nova licitação caso não haja fornecedores no cadastro de reserva;
- c) rescindir os contratos decorrentes do registro cancelado, se necessário;
- d) apurar eventuais irregularidades e aplicar as sanções cabíveis;
- e) registrar o cancelamento no PNCP e demais sistemas pertinentes.

## **SEÇÃO XXXII - DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

### **32. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

32.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, observando-se as seguintes disposições:

- a) a contratação poderá ser efetivada por meio de:
  - a.1) instrumento contratual específico, observadas as minutas padronizadas;
  - a.2) nota de empenho de despesa, quando o objeto não gerar obrigações futuras;
  - a.3) autorização de compra, nos casos de entrega imediata;
  - a.4) outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;
- b) o instrumento de contratação deverá conter, no mínimo:
  - b.1) descrição detalhada do objeto conforme registrado na Ata;
  - b.2) preços unitários e valor total da contratação;
  - b.3) prazos e condições de entrega ou execução;
  - b.4) local e forma de fornecimento;
  - b.5) obrigações específicas das partes;
- c) a escolha do instrumento de contratação observará:
  - c.1) a natureza e complexidade do objeto;
  - c.2) o regime de execução previsto;



- c.3) as obrigações futuras decorrentes do fornecimento;
- c.4) a forma de pagamento estabelecida;
- c.5) as garantias exigidas, quando for o caso.

32.2. Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura do termo de contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, devendo observar:

a) quanto aos prazos:

- a.1) 3 (três) dias úteis contados da convocação para assinatura ou aceite;
- a.2) início da contagem a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação;
- a.3) possibilidade de prorrogação mediante solicitação justificada;
- a.4) preclusão do direito à contratação após o decurso do prazo sem manifestação;

b) quanto à formalização:

- b.1) apresentação da documentação de habilitação atualizada;
- b.2) manutenção das condições exigidas no registro de preços;
- b.3) prestação das garantias previstas no instrumento convocatório, quando exigidas;
- b.4) indicação do preposto para representação durante a execução;

c) quanto às obrigações específicas:

- c.1) designação formal dos responsáveis pela execução;
- c.2) indicação dos dados para faturamento e pagamento;
- c.3) fornecimento dos dados para comunicação oficial;
- c.4) demais informações necessárias à execução do objeto.

32.3. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente, especialmente:

a) quanto às sanções administrativas:

- a.1) multa de 10% sobre o valor do contrato;
- a.2) impedimento de licitar e contratar;
- a.3) declaração de inidoneidade;
- a.4) demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

b) quanto aos efeitos administrativos:

- b.1) cancelamento do registro de preços;
- b.2) convocação dos fornecedores remanescentes;
- b.3) abertura de processo administrativo sancionador;
- b.4) registro das penalidades nos cadastros competentes.

32.4. Em caso de recusa do primeiro classificado, a Administração poderá:

a) quanto à convocação dos demais fornecedores:

- a.1) convocar os integrantes do cadastro de reserva;



- a.2) respeitar a ordem de classificação original;
- a.3) manter as mesmas condições da proposta vencedora;
- a.4) conceder igual prazo para assinatura ou aceite;

b) quanto às providências administrativas:

- b.1) revogar o item ou grupo de itens;
- b.2) realizar nova licitação se necessário;
- b.3) apurar responsabilidades;
- b.4) preservar os atos válidos já praticados.

### **SEÇÃO XXXIII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

33.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 5 do planejamento da contratação, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa por escrito e prévia autorização da autoridade competente, desde que haja manifestação formal do contratado e seja comprovada a manutenção das condições vantajosas para a Administração. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os limites temporais e condições estabelecidos na legislação vigente.

33.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos cadastros e sistemas pertinentes para identificar eventuais impedimentos à contratação do fornecedor, incluindo verificação quanto à existência de sanções que impeçam a contratação, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com o poder público, declaração de inidoneidade em qualquer esfera federativa e outras circunstâncias impeditivas previstas na legislação. A consulta abrangerá a situação cadastral completa do fornecedor, sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como demais requisitos de habilitação que possam impactar a formalização do contrato.

33.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação consignadas no edital, incluindo a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da contratação. O fornecedor deverá apresentar documentação atualizada comprovando o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo eventuais garantias e seguros previstos, bem como fornecer todas as informações necessárias para a formalização do instrumento contratual.

### **SEÇÃO XXXIV - DAS GARANTIAS**

34.1. Será exigida a prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme estabelecido no item 11 do planejamento da contratação. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, com depósito em conta específica indicada pela Administração, seguro-garantia contratado com companhia seguradora autorizada pela SUSEP, ou fiança bancária emitida por instituição financeira



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

autorizada pelo Banco Central do Brasil. O contratado poderá optar livremente por qualquer das modalidades de garantia previstas, desde que atendidos os requisitos e condições específicos para cada tipo.

34.2. O prazo para apresentação da garantia será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato. A garantia deverá ser apresentada à Administração dentro deste prazo, em documento original, acompanhada de toda documentação necessária à sua aceitação e comprovação de regularidade, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

34.3. A garantia prestada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo contratado, assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e de seus termos aditivos, prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela contratada. O instrumento de garantia deverá contemplar expressamente todas estas coberturas, com vigência que abranja todo o período de execução do contrato.

34.4. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, bem como quando verificado o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 dias após o fim da vigência contratual para sua completa extinção. A extinção da garantia ocorrerá somente após a comprovação pela Administração de que não existem pendências ou obrigações inadimplidas que possam ensejar sua execução.

### **SEÇÃO XXXV - DA ADESÃO À ATA**

35.1. A Ata de Registro de Preços, durante seu período de validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado originalmente do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa anuência do órgão gerenciador. O órgão interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, demonstrar a vantajosidade da adesão, comprovar a compatibilidade de sua demanda com o objeto registrado e obter a concordância do fornecedor registrado quanto ao fornecimento nas mesmas condições estabelecidas.

35.2. As adesões à Ata de Registro de Preços observarão os limites quantitativos estabelecidos no item 4.6 do planejamento da contratação, sendo vedada a adesão que exceda ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir. Cada órgão não participante poderá aderir a até cinquenta por cento dos quantitativos inicialmente registrados na Ata, sendo o controle destes limites responsabilidade do órgão gerenciador.



35.3. Após receber a autorização formal do órgão gerenciador, o órgão não participante terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para efetivar a contratação solicitada, observadas as condições e procedimentos estabelecidos no edital originário, na própria Ata de Registro de Preços e na legislação vigente. O não cumprimento do prazo estabelecido acarreta a perda do direito à contratação, sendo necessária nova solicitação de adesão caso haja interesse posterior.

## **SEÇÃO XXXVI - DAS PENALIDADES**

36.1. Comete infração administrativa, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, o fornecedor que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta apresentada durante o processo licitatório, cometer fraude fiscal comprovada mediante processo administrativo, comportar-se de modo inidôneo através de atos que comprometam o caráter competitivo da licitação, ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato no prazo estabelecido pela Administração após regular convocação. A caracterização destas condutas será estabelecida mediante processo administrativo específico, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

36.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações administrativas ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência formal quando a conduta puder ser ajustada mediante orientação, multa de até 30% sobre o valor do contrato nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo de até 3 anos nas hipóteses de prejuízo à Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando verificada conduta de elevada gravidade. A aplicação das sanções observará a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, o histórico do fornecedor e a extensão do dano causado à Administração.

36.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será precedida de regular processo administrativo, no qual será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes, incluindo notificação formal para apresentação de defesa prévia, produção de provas admitidas em direito, apresentação de alegações finais e interposição de recursos administrativos, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando a natureza e gravidade da infração, os danos dela resultantes e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

## **SEÇÃO XXXVII - DA GOVERNANÇA E CONTROLE**

37.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento serão realizados pelo servidor designado Valteni Coutinho, conforme estabelecido no item 13 do planejamento da contratação, a quem caberá verificar a conformidade da



execução contratual com as especificações técnicas estabelecidas, acompanhar os prazos, atestar o recebimento dos produtos e adotar as providências necessárias para a adequada execução do contrato.

37.2. O sistema de controles adotado pela Administração contemplará a fiscalização contínua das entregas e do cumprimento das obrigações contratuais, a implementação de sistema informatizado para gestão de estoques e controle de entradas e saídas, o monitoramento permanente dos prazos e condições de fornecimento estabelecidos, e a realização de controle de qualidade dos produtos entregues mediante inspeções e testes conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

37.3. Todas as informações referentes à execução contratual, incluindo quantidades entregues, valores pagos, ocorrências verificadas e providências adotadas serão registradas e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo transparência ativa e permitindo o controle social da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **SEÇÃO XXXVIII - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E REVOGAÇÃO**

38.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, devendo conter a indicação expressa do item ou cláusula do edital a que se referem e a descrição clara da dúvida ou questionamento apresentado. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, sendo as respostas divulgadas pelo sistema eletrônico e vinculantes para todos os participantes e para a própria Administração. As respostas integrarão o processo licitatório e deverão ser observadas por todos os licitantes, podendo, inclusive, ensejar modificação do edital caso algum esclarecimento evidencie essa necessidade.

38.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos do edital do pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. A impugnação deverá apontar especificamente o item ou cláusula impugnada e apresentar a fundamentação jurídica e técnica que demonstre a necessidade de alteração ou correção do instrumento convocatório. A impugnação não possuirá efeito suspensivo automático, cabendo ao Pregoeiro decidir fundamentadamente sobre seu mérito no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento. Sendo acolhida a impugnação que afete a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame, com devolução integral dos prazos inicialmente estabelecidos.

38.3. A autoridade competente poderá determinar a revogação da licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente



comprovado e pertinente, ou declarar sua anulação por constatação de ilegalidade insanável no procedimento, seja por iniciativa própria (de ofício) ou mediante provocação de terceiros, sempre mediante decisão escrita e fundamentada que demonstre os pressupostos justificadores da medida. A anulação do procedimento licitatório induzirá automaticamente à anulação da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, operando efeitos retroativos à data do ato ou fato que deu causa à invalidação. Os licitantes não terão direito a pleitear indenização em virtude da revogação ou anulação do certame, ressalvado exclusivamente o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que comprovadamente houver suportado durante a execução do contrato até a data da invalidação.

### **SEÇÃO XLI CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PARA BENS/PRODUTOS - MATERIAL DE EXPEDIENTE**

41.1. Os produtos fornecidos deverão atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos neste edital, contemplando aspectos relacionados à eficiência energética, durabilidade, qualidade e impacto ambiental. Os equipamentos eletrônicos de escritório deverão possuir funcionalidades de economia de energia, incluindo modo standby ou desligamento automático, priorizando-se produtos com menor consumo energético. Os materiais deverão apresentar durabilidade compatível com as práticas de mercado, resistência adequada ao uso continuado, e no caso de itens recarregáveis, capacidade para suportar múltiplos ciclos de utilização, com especial atenção à resistência dos materiais plásticos contra quebras e deformações.

41.2. As embalagens deverão ser preferencialmente produzidas com materiais recicláveis, minimizando o uso de plásticos desnecessários, livres de elementos tóxicos e em formatos que otimizem o transporte e permitam seu posterior reaproveitamento. Na composição dos produtos, será dada preferência a matérias-primas ecológicas, incluindo papel com fibras recicladas, plásticos com material reciclado em sua composição, tintas, colas e corretivos atóxicos, e materiais biodegradáveis, todos livres de componentes perigosos.

41.3. O processo produtivo deverá ser otimizado para economia de recursos, minimizando a geração de resíduos e eliminando o uso de elementos nocivos como chumbo e mercúrio. Na execução dos serviços, deverão ser adotadas práticas operacionais sustentáveis, incluindo otimização das rotas de entrega, manutenção adequada dos veículos de transporte, armazenamento apropriado para evitar perdas e controle eficiente de estoque. O fornecedor deverá implementar medidas para redução de impactos ambientais, priorizando veículos menos poluentes, acondicionamento adequado dos produtos, minimização de ruídos nas operações e prevenção de derramamentos.

41.4. O uso racional de recursos deverá ser observado em todas as etapas, incluindo otimização de embalagens no transporte, reutilização de materiais de proteção, preferência por documentação digital e aproveitamento eficiente dos materiais. A gestão de resíduos deverá contemplar a separação adequada,



destinação para reciclagem quando possível, descarte apropriado de itens danificados e minimização da geração de resíduos.

41.5. Será obrigatória a implementação de sistema de logística reversa para cartuchos, toners, pilhas, baterias e outros materiais específicos, incluindo o recolhimento e destinação ambientalmente adequada. O descarte de materiais deverá seguir critérios rigorosos de separação por tipo, encaminhamento para reciclagem quando aplicável e destinação final ambientalmente adequada, especialmente para itens perigosos.

41.6. Quanto aos aspectos socioeconômicos, deverá ser priorizada a inclusão de fornecedores locais/regionais, promovendo o desenvolvimento da economia local e a geração de empregos na região. O fornecedor deverá demonstrar conformidade com as normas trabalhistas, mantendo ambiente de trabalho adequado, prevenindo acidentes e respeitando os direitos dos trabalhadores. A execução do contrato deverá promover a inclusão social, oferecendo oportunidades para diferentes grupos sociais, garantindo acessibilidade nos serviços e respeitando a diversidade.

41.7. O acompanhamento da execução incluirá verificação das especificações técnicas, análise das composições dos produtos, avaliação da durabilidade e testes de funcionamento. O controle de qualidade abrangerá inspeção dos materiais, verificação de defeitos, testes de resistência e avaliação do acabamento. A documentação técnica deverá incluir dados do fabricante, especificações completas, informações de segurança, orientações de uso e descarte, e prazos de garantia.

41.8. Os critérios de avaliação contemplarão a durabilidade dos produtos, funcionalidade, facilidade de uso, qualidade dos materiais e desempenho satisfatório. O fornecedor deverá manter registros detalhados de controle de recebimento, ocorrências, substituições necessárias e durabilidade observada dos produtos, permitindo o acompanhamento efetivo da execução contratual e o cumprimento dos critérios de sustentabilidade estabelecidos.

## **SEÇÃO XLII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

42.1. A participação nesta licitação implica aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital.

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

Anexo I – Termo de referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preço

Anexo III - Declaração de inexistência de fato impeditivo

Anexo IV - Declaração de enquadramento ME/EPP

Anexo V - Declaração de pleno conhecimento

Anexo VI - Declaração de responsabilidade pelas informações

Anexo VII - Declaração de reserva de cargos PCD

Anexo VIII – Minuta do Contrato



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

Anexo IX – Minuta da ARP

41.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de América Dourada-BA.

América Dourada-BA, 14 de novembro de 2024.

[Max Gois de Oliveira]  
Pregoeiro

[Evandro Oliveira do Rosário]  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de material de expediente para atender as demandas das secretarias do Município de América Dourada - Bahia**. Os materiais serão adquiridos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, observando as especificações, quantidades e códigos do catálogo de materiais constantes neste instrumento. O objeto está organizado em 6 (seis) lotes distintos, visando garantir a economia de escala e a melhor gestão das aquisições, considerando a natureza dos materiais e a otimização dos processos de controle e logística.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
167562	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO, ENTINTADA NA COR AZUL, ESTOJO PLASTICO, DIMENSOES 70X110.	UND	30
167563	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM DESIGN ERGONOMICO, FIRME E CONFORTAVEL, COM FELTRO 100% DE LA, OTIMA APAGABILIDADE E DURABILIDADE. FUNCIONA TAMBEM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES.	UND	600
172579	APONTADOR LAPIS, MANUAL, PORTATIL, 1 ENTRADA, MATERIAL PLASTICO, SEM DEPOSITO, LAMINA DE ACO TEMPERADO COM EXCELENTE FIO DE CORTE E OTIMA APONTABILIDADE CX 50 UND.	CX	400
172580	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, SILICONIZADA PCT DE 1KG TRANSPARENTE 7,5MMX30CM.	PCT	150
172581	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, SILICONADA PCT 1KG TRANSPARENTE 11,2MMX30CM.	PCT	150
172583	BLOCO ADESIVO 38X50 COLORIDO NEON 4 CORES 4X100 FOLHAS.	UND	300
172584	BLOCO AUTOADESIVO 76X76 AMARELO C/100FLS STICK NOTE PT 4 UND.	UND	120
172585	BLOCO DE NOTAS ADESIVA. TAMANHO: 76 MM X 102 MM, COM 100 FLS.	UND	150
172586	BOLA DE SOPRAR (BEXIGA) CANUDO, CORES SORTIDAS PARA TODOS OS TIPOS DE FESTAS E EVENTOS. PC C/ 50 UND.	PCT	300
172587	BOLA DE SOPRAR (BEXIGA), TAMANHO, Nº 07, PARA FESTA. COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	300
172588	BOLA DE SOPRAR (BEXIGA), TAMANHO, Nº 07, PARA FESTA. COR ROSA. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	300
172589	BOLA DE SOPRAR, CORES VARIADAS E VIVAS, TAMANHO Nº 07, PARA TODOS OS TIPOS DE FESTAS E EVENTOS. PC C/ 50 UND.	PCT	300
172590	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, PONTEIRA, PCT C/ 100 UND.	CX	200
172591	BORRACHA ESCOLAR, RETANG. BRANC. MÉDIA CX C/40 UND.	CX	100
172598	CANETA ESFEROG. AZUL, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O	CX	300



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA

Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000

Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

	CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISULIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM, PRODUTO FABRICADO COM A QUANTIDADE CERTA DE MATÉRIA-PRIMA PARA USO PROLONGADO E SEGURO, NÃO CONTÉM PVC, PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE.COM ORIFÍCIO NAS LATERAIS CX. C/ 50 UND.		
172599	CANETA ESFEROG. PRETA, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISULIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM, PRODUTO FABRICADO COM A QUANTIDADE CERTA DE MATÉRIA-PRIMA PARA USO PROLONGADO E SEGURO, NÃO CONTÉM PVC, PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE. COM ORIFÍCIO NAS LATERAIS CX. C/ 50 UND.	CX	200
163285	CANETA ESFEROG. VERMELHA, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISULIZAÇÃO DA TINTA, TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, DURABILIDADE: ESCRIVE ATÉ 2 KM, PRODUTO FABRICADO COM A QUANTIDADE CERTA DE MATÉRIA-PRIMA PARA USO PROLONGADO E SEGURO, NÃO CONTÉM PVC, PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE. COM ORIFÍCIO NAS LATERAIS CX. C/ 50 UND.	CX	60
172600	CANETA HIDROGRÁFICA 2.0 12 CORES, PONTA REDONDA, TINTA LAVÁVEL ESTOJO PRÁTICO, ACOMPANHA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO MARCA NACIONAL PCT C/ 05 UND.	PCT	50
172601	CANETA P/CD/ DVD/BLU-RAY 2.0MM AZUL - PONTA POLIACETAL 1.0MM COM PROTETOR DE METAL, TINTA À BASE DE ALCOOL. ESPESSURA DE ESCRITA: PAPEL 0.1MM, IDEAL PARA, CD,DVD, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICOS, VIDROS E FILMES. TINTAS RESISTENTES À ÁGUA.	UND	500
167605	CORRETIVO LIQUIDO, BASE AGUA, PERCENTUAL DE COBERTURA E DE APEGABILIDADE MINIMO DE 50%, TEMPO DE SECAGEM MAXIMO DE 60S, ACABAMENTO FINAL LISO, TAMPA COM PINCEL, FRASCO PLASTICO COM 18 ML, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES).	UND	100
167641	LAPIS CERA, DIMENSOES 1,1X9,2 CM, COM VARIACAO DE +/- 0,5 CM. 48G. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DE CERTIFICACAO DE SEGURANCA DO INMETRO.	CX	500
170201	LÁPIS DE COR SEXTAVADO 12 CORES CURTO LÁPIS DE COR ECO MINI 12 CORES	UND	800
172646	LAPIS DE COR, REVESTIDO EM MADEIRA, TAMANHO GRANDE, PACOTE COM 12 CAIXAS.	PCT	200
172647	LAPIS, MINA GRAFITE, Nº 2, MINA GRAFITE HB FÁCIL DE APONTAR E MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ. CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	50
172652	MARCA TEXTO MARCA NACIONAL GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	CX	80



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
 Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
 Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

170210	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MARCA NACIONAL, COR AZUL PONTA MEDIA, RECARREGAVEL CX C/12 UND.	CX	80
172653	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MARCA NACIONAL, COR PRETO PONTA MEDIA, RECARREGAVEL CX C/12 UND.	CX	80
172654	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MARCA NACIONAL, COR VERMELHO PONTA MEDIA, RECARREGAVEL CX C/12 UND.	CX	80
167654	MASSA PARA BISQUIT COM 1KG.	UND	50
172655	MASSINHA DE MODELAR, 180G CX C/12 UND QUE CONTEM O SELO DO INMETRO E DATA DE VALIDADE NA CAIXA.	CX	200
167656	MASSINHA DE MODELAR, 60G CX C/06 UND QUE CONTEM O SELO DO INMETRO E DATA DE VALIDADE NA CAIXA.	CX	200
172676	PINCEL, MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA, NA CORES VARIADAS, MARCA NACIONAL GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE MARCA NACIONAL, COMPRIMENTO DE 12 CM, COM VARIACAO DE +/- 10 POR CENTO. CX C/ 12 UNIDADES.	CX	150
172677	PISTOLA PARA COLA QUENTE, APL 10 GRANDE QUE ACOMPANHA 2 BASTOES, TENSÃO 127/220 V, FREQUENCIA DE 60HZ, BIVOLT, CORPO INVETADO DE PLASTICO E PONTA METALICA.	UND	50
172678	PISTOLA PARA COLA QUENTE, GRANDE BIVOLT APL20, POTENCIA 13W, GATILHO QUE PERMITE FLUXO CONTINUO DE COLA PRATICA, PARA FAZER ARTESANATOS E REPAROS DOMESTICOS, FACIL APLICACAO, VOLTAGEM 127/220, DIMENSOES 14X16X6CM, UTILIZA O REFIL DE COLA QUENTE GROSSO COM A MARCA GRAVAVDA NO CORPO DA PISTOLA COM SELO DO INMETRO.	UND	50
172679	PISTOLA PARA COLA QUENTE, PEQUENA 15 VOLTS (10W) POTENCIA DE PICO 15W POTENCIA ESTABILIZADOR 10W, CABO DE 1M BIVOLT, ACOMPANHA 2 BASTOES, CORPO INVETADO EM PLASTICO E PONTA METALICA.	UND	50
<b>LOTE 02</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
167561	AGENDA ESPIRAL, TIPO ANUAL, REVESTIMENTO CAPA DURA, QUANTIDADE FOLHAS 200, 119X187MM.	UND	100
172592	CADERNO BROCHURA, UNIVERSITARIO, CAPA DURA, 200MMX275MM, 96 FLS. STIFF, FSC. PCT C/05 UND.	PCT	200
172593	CADERNO DESENHO COM ESPIRAL, CAPA FLEXIVEL, GRANDE, 48 FLS. DIMENSOES 275MMX200MM. FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 56G/M².	UND	1500
170148	CADERNO DESENHO, COM ESPIRAL, CAPA DURA, GRANDE, 96 FLS. DIMENSOES 275MMX200MM.	UND	500
172594	CADERNO ESP. C.DURA, 10 MAT UNIVERSITÁRIO. 200 FLS, 200MX275MM.	UND	1000
172595	CADERNO PEQUENO 1/4 CAPA DURA C/ 96 FLS CX C/40.	CX	80
172596	CADERNO PEQUENO CAPA FLEXIVEL C/ ESPIRAL, 96 FLS.	UND	800
167583	CAIXA PLASTICA ARQUIVO MORTO.	UND	400
172602	CAPA P/ ENCADERNAMENTO PVC, INCOLOR, 210X295MM PCT C/100 UND.	PCT	50
167604	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAMENTO, PVC PRETA OU AZUL, 210X297MM. PCT C/100 UND.	PCT	50



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
 Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
 Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

172626	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO Nº 14, PCT C/100 UND.	PCT	25
172627	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO Nº7 PCT C/100 UND.	PCT	50
172648	LIVRO DE PONTO, TAMANHO GRANDE 100 FLS, 4 ASSINATURAS.	UND	100
172649	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA COM 100 FOLHAS 147MMX107MM.	UND	100
163347	LIVRO, ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES 320 X 220 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 75 GR/M2	UND	200
170206	LIVRO, ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 200 FOLHAS, DIMENSÕES 320 X 220MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 75 GR/M2.	UND	200
172650	LIVRO, ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 50 FOLHAS, DIMENSÕES 320 X 220 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 75 GR/M2	UND	100
167679	PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 20MM.	UND	200
167680	PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 30MM.	UND	200
167681	PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 55MM.	UND	150
167678	PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO.	UND	1200
167682	PASTA AZ LOMBO LARGO – PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO. COM 4 UND.	PCT	100
172669	PASTA CLASSIFICADORA PLASTIFICADA 480G/M².	UND	400
172670	PASTA PP CLASSIFICADORA C/ GRAMPO PLASTICO.	UND	500
167685	PASTA SUSPensa KRAFT CX C/50 UND.	CX	40
172680	PLASTICO, ADESIVO TRANSPARENTE, ROLO COM 25M.	RL	20
172681	PORTA PAPEL ACRILICO 2 ANDARES, PARA CORRESPONDENCIA.	UND	30
172682	PORTA PAPEL ACRILICO 3 ANDARES, PARA CORRESPONDENCIA.	UND	30
167699	PRANCHETA EM ACRILICO, COM PRENDEDOR PLASTICO, PARA PAPEL DE DIMENSOES 0,3X23,9X36,6CM.	UND	100
<b>LOTE 03</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
172603	CARTOLINA COMUM - CARTÃO LISO E FINO, INTERMEDIÁRIO ENTRE O PAPEL E O PAPELÃO. DIMENSOES 500 X 660 MM, CORES DIVERSAS.	UND	4000
172618	EMBORRACHADO, BORR. SINT. E.V.A, FINO 40X48 PC C/ 10 UND.	PCT	500
172619	EMBORRACHADO, BRILHO, 40X60 PC C/ 05 UND.	PCT	500
172620	ENVELOPE OFICIO TIPO BRANCO DIMENSOES 114X162 CORES VARIADAS PCT C/100 UND.	PCT	50
172621	ENVELOPE OFICIO TIPO BRANCO DIMENSOES 240X340 CX 250 UND.	CX	100
172622	ENVELOPE OFICIO TIPO KRAFT DIMENSOES 240X340 CX 250 UND.	CX	100



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
 Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
 Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

172623	ENVELOPE OFICIO TIPO OURO DIMENSOES 240X340 CX 250 UND.	CX	100
172624	ENVELOPE, CORES DIVERSAS, DIMENSOES 163MMX230 MM. CX C/250 UND.	CX	100
172625	ENVELOPE, SACO BRANCO, DIMENSOES 260X360. CX C/ 250 UND.	CX	80
167659	MURAL/QUADRO DE AVISOS - EM CORTIÇA, MOLDURA EM ALUMÍNIO. MEDIDAS: 1.00MX1,2M.	UND	20
167660	PAPEL ADESIVO P/ IMP. JATO DE TINTA, FORMATO A4, PACOTE C/ 100 FLS.	PCT	50
167663	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS, PCT C/ 25 UND.	PCT	65
172656	PAPEL CARBONO DUPLA FACE, TAMANHO A4, 210X297MM, NA COR AZUL, DIMENSAO EMBALAGEM: CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	15
172657	PAPEL CELOFANE, CORES VARIADAS, PCT C/ 50 UND.	PCT	50
172658	PAPEL COUCHE FOSCO, C/ 180G, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100
163368	PAPEL COUCHE LISO, FORMATO A4, GRAMATURA 180 G, NA COR BRANCA, DIMENSOES 210 X 297 MM. EMBALAGEM IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE: PACOTE COM 50 FOLHAS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PCT	100
172659	PAPEL CRÉPOM, CORES VARIADAS, DIMENSOES: 0,48 X 2 M. CAIXA COM 40 FOLHAS.	CX	100
172660	PAPEL DE PRESENTE, CORES VARIADAS, COM ESTAMPAS DIVERSAS.	UND	500
163370	PAPEL DUPLA FACE COLOR SET, CORES DIVERSAS, DIMENSÕES 480 X 660 MM. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	100
167672	PAPEL DUPLEX, CORES VARIADAS, GRAMATURA 220 GR/M², DIMENSÕES 48X66, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	100
172661	PAPEL FOTOGRAFICO AUTOADESIVO GLOSSY, BRILAHNTE, BRANCO A PROVA D'AGUA, A4 210MMX297MM, 130G, PCT C/20 FLS.	PCT	100
172662	PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY, BRILHANTE BRANCO A PROVA D'AGUA A4 210MMX297MM 180G PCT C/50 FLS.	PCT	100
172663	PAPEL KRAFT A4 210MMX297MM 180G PCT C/ 50 FLS.	PCT	50
170222	PAPEL METRO BRANCO BOBINA COM 10 KG.	RL	30
170223	PAPEL METRO SEMI KRAFT BOBINA COM 10 KG.	RL	30
172664	PAPEL NACARADO, DIM. 69X89CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	10
172665	PAPEL OFICIO A4, 210X297MM, 75G/M², PCT C/ 100 FOLHAS, CORES VARIADAS.	PCT	1000
163376	PAPEL PARANÁ N°. 120	UND	100
172666	PAPEL RECICLADO A4 210MMX297MM 180G PCT C/ 50 FLS.	PCT	100
172667	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS, 50X70CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	50
172668	PAPEL VERGE, DIMENSAO 210X297 MM, FORMATO A-4, GRAMATURA 180 G/M2, BRANCO. EMBALAGEM: COM 50 FOLHAS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PCT	100
170246	RESMA PAPEL SULFITE A4 75G/M² - RESMA DE PAPEL NO FORMATO A4, PACOTE COM 500 FOLHAS, DIMENSÕES 210X297MM, SULFITE, GRAMATURA 75G/M², 100% BRANCO E 99,99% DE NAO ATOLAMENTO NA IMPRESSORA, CERTIFICADO DE ACORDO COM OS PRINCIPIOS DA FSC	CX	800



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
 Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
 Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

	E/OU CERFLOR, PARA USO DIVERSOS EM IMPRESSORA LASER OU JATO DE TINTA, COPIADORA, DUPLICADORA. EMBALADO ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. CX C/10.		
<b>LOTE 04</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
167560	ADESIVO INSTANTANEO 20 GR.	UND	60
172604	CAVALETE PARA FLIP CHART - CAVALETE PLIP- CHART DE MADEIRA TIPO PINUS E PAINEL EM MADEFIBRA MEDINDO 90X60CM, ALTURA AJUSTAVEL DE 1,80M. IDEAL PARA FIXACAO DE BLOCO DE PAPEL.	UND	20
167595	COLA EM BASTAO, BARRA COM 20G.	UND	100
167596	COLA EM BASTAO, BARRA COM 40G.	UND	100
172610	COLA LIQ, GLITER, NAO TOX. LAV.USO ESC.CX C/ 12 UND 35G.	CX	100
172611	COLA LIQ. BRAN, LAV, NAO TOX, USO ESC. 1KG CX C/12 UND.	CX	30
172612	COLA LIQ. BRAN, LAV, NAO TOX, USO ESC. 500G CX C/12 UND.	CX	50
172613	COLA LIQ. BRAN, LAV, NAO TOX. USO ESC. 40G PCT C/6 UND.	PCT	100
172614	COLA LIQ. BRAN, LAV, NAO TOX. USO ESC. 90G PCT C/6 UND.	PCT	100
163303	COLA P/ ISOPOR. 90 ML. CX C/ 12 UNIDADES.	CX	40
172615	COLA PARA ISOPOR E EVA - EMBALAGEM 90G. PCT COM 6 UND.	PCT	80
167603	COLA SILICONE LIQUIDA 60ML, CX C/24 UND.	CX	50
172631	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ACRILICA TRANSPARENTE 12MMX30M, PCT C/ 6 UND.	PCT	50
172632	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ACRILICA TRANSPARENTE 16MMX30M, PCT C/ 6 UND.	PCT	30
172633	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ESPUMA, 25CM, 12MMX2M, SUPORTA ATE 750G, USO GERAL, (FITA BANANA). CT C/1UND.	CT	50
167627	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO 48MMX30M.	UND	50
172634	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX100M C/ 05 UND.	PCT	100
172635	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX45M C/ 04 UND.	PCT	100
167630	FITA ZEBRADA AMARELA E PRETA 7CMX200M.	UND	50
172685	TINTA GUACHE. EMBALAGEM: PCT C/ 3 POTES DE 250 ML CADA COM CORES VARIADAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PCT	200
167704	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO 28ML.	UND	20
172686	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO MARCA NACIONAL, CORES AZUL PRETO E VERMELHO.	UND	100
167706	TINTA PARA TECIDO, A BASE DE RESINA ACRILICA, CORES VARIADAS. EMBALAGEM COM 250 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PCT C/ 3 UND.	PCT	200
170250	TINTA PARA TECIDO, A BASE DE RESINA ACRILICA, CORES VARIADAS. EMBALAGEM COM 37 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	UND	300
167702	TINTA TEMPERA GUACHE CX C/ 6 POTES PLASTICOS C/ 15ML CADA, QUE	CX	200



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
 Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
 Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

	TENHA O SELO DO INMETRO E A DATA DE VENCIMENTO NA CAIXA.		
<b>LOTE 05</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
172582	BATERIA ALCALINA 3V, CARTELA COM 05 UNIDADES.	CAR	30
163263	BATERIA ALCALINA 9V, COM 01 UNIDADE.	UND	70
163281	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, 12 DÍGITOS, ON POWER (BATERIA), TECLAS MACIAS, MODELO COMPACTO E FUNÇÃO PERCENTUAL.	UND	30
172597	CALCULADORA FINANCEIRA, 12 C GOLD, MAIS DE 120 FUNCOES, FUNCOES, FINANCEIRA DE NEGOCIOS, FUNC. ESTATITISCAS, FUNC. MATEMATICAS, MOD RPN. CAPACIDADE MEMORIA: PARA 20 FLUXOS DE CAIXA E 99 PASSOS, ADMINISTRACAO DE TEMPO E DADOS , PROGRAMACAO DE TECLAS. UMA BATERIA CR2032.	UND	3
172671	PEN DRIVE COM CAPACIDADE PRA 16 GIGAS, CONECTOR USB-A, VELOCIDADE DE LEITURA 10MB/S, VELOCIDADE DE GRAVACAO 3MB/S.	UND	40
172672	PEN DRIVE COM CAPACIDADE PRA 32 GIGAS, CONECTOR USB-A, VELOCIDADE DE LEITURA 10MB/S, VELOCIDADE DE GRAVACAO 3MB/S.	UND	30
172674	PILHA ALCALINA, TAMANHO AA, 1,5 VOLTS, 0,5CM DE CUMPRIMENTO, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	200
172675	PILHA ALCALINA, TAMANHO AAA, PALITO, 1,5 VOLTS, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	150
<b>LOTE 06</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
172605	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº 3/0 (TRES) CAIXA COM 50 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMAS SAE 10/20.	CX	300
172606	CLIPS PARA PAPEL, GALVANIZADO, NUMERO 2/0 (DOIS). EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CX	300
172607	CLIPS PARA PAPEL, Nº 4/0 (QUATRO), GALVANIZADO NORMA SAE 1010/20. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UND.	CX	300
172608	CLIPS PARA PAPEL, Nº 8/0 (OITO), GALVANIZADO, CX C/25 UND.	CX	100
172609	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 6/0 (SEIS), GALVANIZADO. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CX	100
172616	CREME UMIDECEDOR DE DEDOS, CONTA FACIL PARA MANUSEAR PAPEIS E PAPEL MOEDA. COMPOSICAO: ACIDO GRAXO, GLICOIS, CORANTE E ESSENCIA. PESO 12G.	UND	50
172617	ELASTICO DE AMARRAR DINHEIRO, PCT C/120 UND.	PCT	200
172628	ESTILETE GRANDE CORPO PLASTICO, LAMINA DIVIDIDA, DIMENSOES 18MM - CX C/12 UND.	CX	10
172629	ESTILETE PEQUENO CORPO PLASTICO, LAMINA DIVIDIDA, DIMENSOES 9MM – CX C/12 UND.	CX	15



172630	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDAVEL, TIPO ESPATULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM.	UND	100
172636	GRAMPEADOR 26/6 METAL, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS SMART MASTER (26/6)	UND	100
172637	GRAMPEADOR ALICATE CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS.	UND	50
172638	GRAMPEADOR MANUAL. MODELO PROFISSIONAL, CAPACIDADE: 240 FOLHAS.	UND	10
172639	GRAMPEADOR MASTER METAL, PEQUENO 11,5CM (TAMANHO 26/6) CAPACIDADE 20 FOLHAS.	UND	100
172640	GRAMPEADOR METALICO, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MINIMO 12 FOLHAS.	UND	50
172641	GRAMPO COBREADO, PARA GRAMPEADOR, PENTES COM 105 GRAMPOS, TAMANHO 26/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE.	CX	150
167637	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PRATEADO, 23/10. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	20
172642	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PRATEADO, 23/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	20
172643	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL, TAMANHO 106/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 3.500 UNIDADES DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	50
163337	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	150
172644	GUILHOTINA, CORTA ATE 20 FOLHAS DE UMA VEZ.	UND	10
172645	GUILHOTINA, CORTA ATE 300 FOLHAS DE UMA SO VEZ. VEM COM BALANCIN E ESQUADRO QUE PROPORCIONA CORTES PERFEITOS. COM SEUS PES EMBORRACHADOS, PODE SER COLOCADA EM CIMA DE QUALQUER MESA OU BANCADA.	UND	2
172651	MAQUINA PARA ENCADERNACAO PERFURA DE 15 ATE 20 FLS.	UND	6
167689	PERFURADOR DE METAL, 2 FUROS PARA 60 FLS.	UND	20
172673	PERFURADOR DE METAL, 2 FUROS PARA ATE 20 FLS.	UND	100
172683	REGUA EM MATERIAL PLASTICO INCOLOR, GRADUADA EM 30 CM, SUBDIVISAO EM MM, COM NO MINIMO 3,00 MM DE ESPESSURA E 35 MM DE LARGURA.	UND	500
167708	TESOURA ESCOLAR, 13 CM, COLOR ESSENTIALS, DISPLAY C/24 UND.	CX	100
172684	TESOURA GRANDE, USO GERAL, 21CM, COMPOSICAO: CABO CONFECCIONADO EM RESINA E LAMINA EM ACO INOX FIXADA POR PARAFUSOS.	UND	300

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter o adequado funcionamento das atividades administrativas das diversas secretarias municipais, garantindo o suprimento regular de materiais de expediente essenciais para a continuidade dos serviços públicos. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na imprevisibilidade do consumo exato, na otimização dos processos de compra e na racionalização dos estoques. Os estudos preliminares demonstraram que esta é a solução



mais adequada e econômica para atender às necessidades da Administração, permitindo maior eficiência na gestão orçamentária e melhor planejamento das aquisições.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução contempla o fornecimento parcelado de materiais de expediente, incluindo produtos de escrita, arquivamento, apresentação, fixação e organização, necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas. O regime de execução será por preço unitário, permitindo a aquisição conforme demanda, com entregas programadas mediante emissão de ordem de fornecimento. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, durabilidade e adequação ao uso pretendido, observando-se os padrões de sustentabilidade definidos neste termo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos de qualidade, durabilidade, sustentabilidade e economicidade estabelecidos neste instrumento. Os fornecedores deverão comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento, incluindo estrutura logística adequada, controle de qualidade e atendimento às normas técnicas aplicáveis. Os produtos devem atender às certificações exigidas por lei, normas ABNT pertinentes e critérios de sustentabilidade ambiental, garantindo segurança e adequação ao uso. O fornecedor deverá observar a legislação trabalhista, normas técnicas, padrões de qualidade e demais regulamentações aplicáveis ao objeto.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO**

5.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento contendo a descrição dos itens, quantidades e locais de entrega. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, em dias e horários de expediente, nos endereços indicados pela Administração. O recebimento será provisório, para verificação da conformidade com as especificações, e definitivo após a confirmação da qualidade e quantidade dos materiais. A Contratada deverá substituir, às suas expensas, produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações no prazo de 24 horas após a notificação.

### **6. MODELO DE GESTÃO**

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução, verificação da conformidade do fornecimento, controle dos prazos e quantidades, e demais atribuições previstas na legislação. A comunicação com o fornecedor será preferencialmente eletrônica, através de e-mail com confirmação de recebimento, ou mediante notificação formal. O desempenho será avaliado através de indicadores de prazo de entrega, conformidade dos produtos e satisfação dos usuários, podendo ensejar sanções em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

7.1. A medição dos fornecimentos será realizada considerando as quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, após verificação da qualidade e conformidade com as especificações. O recebimento definitivo ocorrerá mediante atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, após conferência detalhada dos produtos. Serão recusados materiais que apresentem defeitos, violações ou desconformidades com as especificações, aplicando-se as glosas e penalidades previstas no edital. Os pagamentos serão realizados apenas após a conclusão do recebimento definitivo dos materiais.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a emitir as ordens de fornecimento com antecedência adequada, especificando os itens e quantidades desejadas, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificar a conformidade dos produtos recebidos, realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos, disponibilizar local adequado para as entregas, notificar a Contratada sobre eventuais irregularidades, manter registro atualizado das aquisições e fornecer todas as informações necessárias para o adequado cumprimento do contrato. Deverá ainda designar servidor para a fiscalização, promover a publicidade dos atos e garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada obriga-se a fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições estabelecidas, garantindo a qualidade dos produtos e sua adequação às especificações, realizar a substituição de itens defeituosos, manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato, atender prontamente às solicitações da Administração, responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, do fornecimento, incluindo transporte, tributos e encargos, prestar as garantias exigidas, reparar eventuais danos causados, observar as normas de sustentabilidade ambiental e manter sigilo sobre as informações obtidas em razão do contrato.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício vigente, conforme classificação abaixo:

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes, que deverão ser identificadas e juntadas à Ata de Registro de Preços/Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento todas as vezes que a prefeitura municipal e suas diversas secretarias fizer a solicitação dos produtos.

## **11. GARANTIAS E CONDIÇÕES**

11.1. Os produtos fornecidos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, ou prazo maior estabelecido pelo fabricante, contados do recebimento definitivo. O fornecedor deverá substituir, no prazo de 24 horas, produtos que apresentem defeitos durante o prazo de garantia. A contratação terá vigência de 12 meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente. São



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

vedadas a subcontratação total do objeto e a cessão ou transferência do contrato.

## **12. MATRIZ DE RISCOS**

12.1. Os riscos da contratação incluem atrasos nas entregas, produtos em desconformidade com as especificações, descontinuidade de itens pelo fabricante, variações significativas de preços no mercado e inadimplemento do fornecedor. Para mitigar estes riscos, serão adotadas medidas como: exigência de garantias, previsão de estoque de segurança, pesquisa regular de preços, aplicação de sanções por descumprimento, cadastro de fornecedores alternativos e fiscalização rigorosa da execução. A matriz considera ainda eventos como caso fortuito, força maior e fatos do príncipe, com a respectiva alocação de responsabilidades entre as partes.

América Dourada-BA, 17 de Outubro de 2024.

Evandro Oliveira do Rosário  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## **ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

### **MODELO 1 - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

[Timbre/Identificação da Empresa]

[Local e Data]

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº [XXX], expedida pela [ÓRGÃO EXPEDIDOR], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO COMPLETO], CREDENCIA o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº [XXX], expedida pela [ÓRGÃO EXPEDIDOR], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX], para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA no Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar ao direito de fazê-lo, assinar a Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]

[Reconhecimento de Firma]



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## **MODELO 2 - PROPOSTA COMERCIAL**

[Timbre/Identificação da Empresa]  
[Local e Data]

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos materiais objeto do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], acatando todas as condições estabelecidas no edital:

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:  
Dados Bancários:  
Representante Legal:

### **2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS:**

LOTE XX:  
[Tabela com: Item, Descrição, Unidade, Quantidade, Marca, Valor Unitário, Valor Total]

Valor Total do Lote: R\$ [XXX] ([valor por extenso])

### **3. CONDIÇÕES GERAIS:**

- a) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias
- b) Prazo de Entrega: 3 (três) dias úteis
- c) Local de Entrega: Conforme edital
- d) Garantia: Conforme especificações técnicas
- e) Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]  
[Carimbo da Empresa]



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

### **MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

[Timbre/Identificação da Empresa]  
[Local e Data]

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° [XXX/2024]

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o n° [XXX], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Carteira de Identidade n° [XXX] e do CPF n° [XXX], DECLARA sob as penas da lei:

1. Que não está impedida de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos;
4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital;
5. Que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
6. Que concorda com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]  
[Carimbo da Empresa]



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## **MODELO 4 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

[Timbre/Identificação da Empresa]  
[Local e Data]

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], por intermédio de seu representante legal e seu contador, DECLARA, sob as penas da Lei Complementar nº 123/2006:

1. Que está enquadrada como [MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE];
2. Que cumpre os requisitos legais para qualificação como ME/EPP;
3. Que não está impedida das vedações constantes do § 4º do art. 3º da LC 123/2006;
4. Que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]  
[Nome Legível e Assinatura do Contador - Nº CRC]  
[Carimbo da Empresa]



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## **MODELO 5 - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

[Timbre/Identificação da Empresa]  
[Local e Data]

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], por intermédio de seu representante legal, DECLARA:

1. Que conhece e aceita todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
2. Que tem capacidade operacional para fornecimento dos quantitativos registrados;
3. Que manterá durante toda a vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação;
4. Que concorda com a possibilidade de adesão por outros órgãos, nos limites legais;
5. Que possui sistema de controle dos saldos registrados e entregas realizadas;
6. Que está ciente da não obrigatoriedade de contratação pela Administração.

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]  
[Carimbo da Empresa]



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## **MODELO 6 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO**

[Timbre/Identificação da Empresa]  
[Local e Data]

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], por intermédio de seu representante legal, DECLARA que:

1. Possui capacidade operacional para fornecimento dos itens licitados;
2. Dispõe de estrutura física, logística e de pessoal adequada;
3. Manterá estoque mínimo para garantir as entregas nos prazos estabelecidos;
4. Possui capacidade de atendimento simultâneo a múltiplos pedidos;
5. Garante a qualidade e procedência dos produtos fornecidos;
6. Compromete-se com a pontualidade das entregas programadas.

[Nome Legível e Assinatura do Representante Legal]  
[Carimbo da Empresa]



## **ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2024]  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2024]

O MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.891.536/0001-96, com sede à Avenida Romão Gramacho, nº 15, Centro, América Dourada/BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [XXX] SSP/BA e CPF nº [XXX], residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], representada neste ato por [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [XXX] SSP/XX e CPF nº [XXX], residente e domiciliado na [ENDEREÇO COMPLETO], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº [XXX/2024] e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Para fins deste Contrato, consideram-se:

1.1.1. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.1.2. Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação;

1.1.3. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços;

1.1.4. Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

1.1.5. Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

1.2. A interpretação das disposições contratuais deve ser realizada em conformidade com os seguintes princípios:

1.2.1. Interpretação sistemática das cláusulas contratuais, considerando a interdependência entre elas e buscando harmonizar seus sentidos;

1.2.2. Presunção de boa-fé na atuação das partes;

1.2.3. Preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

1.2.4. Função social do contrato administrativo;



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

1.2.5. Interesse público como vetor interpretativo.

1.3. Os documentos que compõem o processo de contratação são complementares entre si, devendo ser interpretados como um conjunto harmônico, na seguinte ordem de precedência:

- 1.3.1. Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis;
- 1.3.2. Edital do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024] e seus anexos;
- 1.3.3. Ata de Registro de Preços nº [XXX/2024];
- 1.3.4. Proposta da Contratada;
- 1.3.5. Ordem de Fornecimento;
- 1.3.6. Documentos complementares produzidos no curso da execução contratual.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento parcelado de material de expediente para atender as demandas das secretarias do Município de América Dourada - Bahia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada, que integram o presente instrumento independentemente de transcrição. O fornecimento observará as seguintes características e requisitos:

- 2.1.1. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência;
- 2.1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento;
- 2.1.3. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção;
- 2.1.4. A qualidade e desempenho dos produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis;
- 2.1.5. O objeto inclui o transporte, entrega, descarregamento e todas as demais despesas necessárias ao pleno atendimento das especificações.

2.2. O presente contrato fundamenta-se nas seguintes normas:

- 2.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 2.2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2.2.3. Decreto Municipal nº [XXX], que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- 2.2.4. Normas técnicas aplicáveis ao objeto;
- 2.2.5. Instruções, normas e outros atos normativos pertinentes.

2.3. O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço unitário, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, e observará as seguintes condições:

- 2.3.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração;
- 2.3.2. As entregas serão realizadas nos endereços indicados pela Contratante, dentro dos limites do Município;
- 2.3.3. O prazo máximo para entrega é de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

2.3.4. O horário para entregas será das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, em dias úteis;

2.3.5. O transporte e descarregamento dos produtos são de responsabilidade da Contratada.

2.4. A gestão e fiscalização deste contrato observará o seguinte modelo:

2.4.1. A gestão do contrato será exercida por [NOME DO SERVIDOR], matrícula [XXX], designado pela Portaria nº [XXX];

2.4.2. A fiscalização será exercida por [NOME DO SERVIDOR], matrícula [XXX], designado pela Portaria nº [XXX];

2.4.3. As comunicações entre as partes serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico;

2.4.4. As reuniões realizadas entre as partes serão documentadas por Atas de Reunião;

2.4.5. As situações que exigirem decisão administrativa serão registradas em processo administrativo específico.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS E VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato observará os seguintes prazos:

3.1.1. Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

3.1.2. Entrega: 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

3.1.3. Recebimento provisório: 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais;

3.1.4. Recebimento definitivo: 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório;

3.1.5. Substituição de material defeituoso: 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação.

3.2. A prorrogação da vigência contratual poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

3.2.1. Por interesse da Administração, devidamente justificado;

3.2.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

3.2.3. Para atendimento de necessidade permanente e contínua da Administração;

3.2.4. Por conveniência administrativa, respeitados os limites legais;

3.2.5. Nas demais hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - VALOR E PAGAMENTO

4.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ [XXX] ([valor por extenso]), conforme proposta da Contratada, segundo os preços unitários abaixo especificados:

4.1.1. [TABELA COM ITENS, QUANTIDADES E VALORES]

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive:

4.2.1. Tributos e impostos aplicáveis;



- 4.2.2. Encargos sociais e trabalhistas;
- 4.2.3. Seguros, fretes e transportes;
- 4.2.4. Garantias exigidas;
- 4.2.5. Custos administrativos e operacionais.

4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante:

- 4.3.1. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa;
- 4.3.2. Atesto do fiscal do contrato;
- 4.3.3. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.3.4. Demonstração da manutenção das condições de habilitação;
- 4.3.5. Cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS E PROTEÇÕES

5.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária. A garantia assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto, prejuízos causados à Administração e multas aplicadas.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir as ordens de fornecimento;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- d) Verificar a conformidade dos bens recebidos;
- e) Efetuar os pagamentos à Contratada no valor e prazo estabelecidos;
- f) Aplicar sanções administrativas quando cabível.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar os bens conforme especificações e prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representantes da Administração especialmente designados.



## 8. CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 30% sobre o valor do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## 9. CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de América Dourada para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

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

América Dourada-BA, [XX] de [XXXXX] de [2024].

---

[Nome do Representante Legal]  
MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA  
CONTRATANTE

---

[Nome do Representante Legal]  
[RAZÃO SOCIAL]  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

## # ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [XXX/2024]  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [XXX/2024]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2024]  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES  
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ [XXX] ([valor por extenso])

Aos [XX] dias do mês de [XXXXX] do ano de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.891.536/0001-96, com sede administrativa estabelecida à Avenida Romão Gramacho, nº 15, Centro, América Dourada/BA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [XXX] SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº [XXX], residente e domiciliado nesta cidade, doravante designado ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº [XXX] e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], RESOLVE registrar os preços ofertados pelo Fornecedor Beneficiário [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu [cargo], Sr. [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [XXX] SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº [XXX], residente e domiciliado na [ENDEREÇO COMPLETO], doravante denominado FORNECEDOR REGISTRADO, tendo como órgãos participantes:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- [DEMAIS SECRETARIAS]

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente ao fornecimento parcelado de material de expediente para atender as demandas das secretarias do Município de América Dourada - Bahia, cujas especificações técnicas, quantidades estimadas, preços, fornecedor e demais condições encontram-se definidos no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024] e seus anexos.

1.2. Para efeitos desta Ata, consideram-se:

1.2.1. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou



concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição de bens para contratações futuras.

1.2.2. Ata de Registro de Preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório da licitação e nas propostas apresentadas.

1.2.3. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

1.2.4. Órgão Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

1.2.5. Órgão Não Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos estabelecidos em regulamento, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

1.3. A interpretação das disposições desta Ata deverá ser realizada em consonância com o princípio da boa-fé objetiva, respeitando-se a função social dos contratos administrativos, a supremacia do interesse público e a indisponibilidade do interesse público, observando-se ainda:

1.3.1. A vinculação ao Edital de licitação e seus anexos;

1.3.2. A interpretação mais favorável à consecução do objeto e suas finalidades;

1.3.3. A prevalência do interesse público sobre o privado;

1.3.4. A interpretação que melhor atenda aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

1.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciador, com base na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e princípios de direito público.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as demandas das secretarias do Município de América Dourada - Bahia, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], que é parte



integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

2.2. O fornecimento deverá atender rigorosamente às especificações constantes do Termo de Referência e proposta registrada, obedecendo aos seguintes parâmetros:

2.2.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

2.2.2. A qualidade e desempenho dos produtos deverão atender às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais órgãos normatizadores, conforme o caso.

2.2.3. O fornecimento inclui a entrega, descarregamento e todas as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

2.2.4. Os produtos deverão estar devidamente embalados, identificados e acompanhados da documentação técnica necessária.

2.3. Os preços, quantitativos, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado são os seguintes:

[TABELA DETALHADA COM OS ITENS REGISTRADOS]

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tendo início e vencimento em dia de expediente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao FORNECEDOR REGISTRADO a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO DE QUANTITATIVOS



4.1. O gerenciamento e controle dos quantitativos desta Ata serão de responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR, que deverá:

4.1.1. Monitorar os saldos dos quantitativos registrados, controlando as solicitações, entregas e adesões, de modo a não exceder os limites estabelecidos.

4.1.2. Manter registro atualizado dos contratos decorrentes desta Ata, controlando os quantitativos contratados e entregues.

4.1.3. Verificar a conformidade da execução quanto aos quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas.

4.2. As aquisições não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, observadas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A revisão dos preços registrados observará os seguintes procedimentos:

5.2.1. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao ÓRGÃO GERENCIADOR requerimento devidamente fundamentado e comprovado, demonstrando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ele assumidas.

5.2.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR realizará ampla pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados.

5.2.3. Com base na documentação apresentada e na pesquisa realizada, o ÓRGÃO GERENCIADOR analisará o pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou ainda indeferi-lo, sempre mediante decisão fundamentada.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR REGISTRADO não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:



5.3.1. Liberar o FORNECEDOR REGISTRADO do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados no Anexo I desta Ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais ao do FORNECEDOR REGISTRADO, respeitada a ordem de classificação, compondo cadastro de reserva nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

6.3. O Anexo I que trata o item 6.1 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados;

7.1.2. Convocar o FORNECEDOR REGISTRADO para assinatura dos instrumentos contratuais correspondentes, quando necessário;

7.1.3. Conduzir eventuais negociações dos preços registrados;

7.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações estabelecidas;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas nesta Ata;

7.1.6. Permitir ao FORNECEDOR REGISTRADO o acesso aos locais de entrega dos materiais para verificação das condições de armazenamento;

7.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado fornecimento dos materiais;



7.1.8. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.

7.2. São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO:

7.2.1. Assinar os instrumentos contratuais decorrentes desta Ata, quando convocado, no prazo estabelecido;

7.2.2. Entregar os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços registrados;

7.2.3. Entregar os materiais nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, observando rigorosamente os prazos estabelecidos;

7.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR quanto ao fornecimento dos materiais;

7.2.5. Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento dos materiais;

7.2.7. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos materiais contratados;

7.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

8.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

8.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

8.3. Os materiais deverão ser entregues nos endereços indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, dentro do Município de América Dourada - Bahia, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

8.4. Os materiais serão recebidos:

8.4.1. Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as especificações;



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

8.4.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

9.2.1. Identificação completa do FORNECEDOR REGISTRADO: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo da Ata), nome, endereço, inscrição estadual/municipal;

9.2.2. Número da Ata de Registro de Preços;

9.2.3. Descrição clara do objeto;

9.2.4. Valores unitários e totais;

9.3. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.4. O FORNECEDOR REGISTRADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

10.2. É da competência do ÓRGÃO GERENCIADOR a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

10.3. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações licitatórias e contratuais.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO será cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



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

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

11.1.4. Sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O cancelamento será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão desta Ata será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, a quem competirá:

12.1.1. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas;

12.1.2. Gerenciar os quantitativos e saldos da Ata;

12.1.3. Monitorar os preços registrados;

12.1.4. Conduzir os procedimentos de adesão e revisão da Ata.

12.2. A fiscalização da execução será exercida por servidor especialmente designado, ao qual competirá:

12.2.1. Acompanhar a entrega dos materiais;

12.2.2. Atestar as notas fiscais;

12.2.3. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução;

12.2.4. Determinar o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018;

13.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto;

13.1.3. A utilização dos dados seja adequada e compatível com a finalidade informada;

13.1.4. Sejam implementadas medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais.



ESTADO DA BAHIA  
**MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA**  
Av. Romão Gramacho, 15, Centro, CEP: 44.910-000  
Tel.: (74) 3692-2035 - CNPJ: 13.891.536/0001-96

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras e de quaisquer países, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, ou de outra forma que não relacionada a esta Ata.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº [XXX/2024], seus anexos e a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

América Dourada/BA, [XX] de [XXXXX] de 2024.

\_\_\_\_\_  
[NOME DO PREFEITO]  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]  
[NOME DA EMPRESA]  
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: