



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA
PREGÃO ELETRÔNICO 90003/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA - UASG 983431

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (papelaria, expediente e pedagógico), para manutenção dos programas da Secretaria de Educação, Escolas, Creches e demais Secretarias deste Município.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 17/04/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Lote

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA** mediante Pregoeira, designada pelo Decreto nº 019 de 11 de março de 2024, devidamente publicada, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 046/2023 e 047/2023, de 28 de março de 2023, Decreto Municipal nº 17 de 11 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (papeleria, expediente e pedagógico), para manutenção dos programas da Secretaria de Educação, Escolas, Creches e demais Secretarias deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** A falsidade das declarações de que trata os itens 4.3 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.5. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

5.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas



necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.9. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de acordo o estipulado no sistema comprasnet*.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O modo de disputa, adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico, é **“aberto e fechado”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 6.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

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

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

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

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

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

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

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

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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



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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com a **PREFEITURA DE CANDIBA**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@candiba.ba.gov.br

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

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, www.comprasgovernamentais.gov.br, no Portal da Transparência do Município: https://candiba.ba.gov.br/transparencia/painel_de_licitacoes/editais_de_licitacoes, no Diário Oficial Próprio do Município: https://candiba.ba.gov.br/diario_oficial, e pode ser solicitado via e-mail: licitacao@candiba.ba.gov.br . no Diário Oficial Próprio do Município

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Candiba/BA, 04 de abril de 2024.

CLAUDIO FERNANDES PRIMO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. Aquisição de materiais de consumo (papeleria, expediente e pedagógico), para manutenção dos programas da Secretaria de Educação, Escolas, Creches e demais Secretarias deste Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01: PAPÉIS E AFINS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
1.	AGENDA PERMANENTE: executiva com capa dura. Tamanho aproximado: 142 x 207 mm. 192 folhas.	46	UN
2.	BLOCO DE PAPEL AUTOADESIVO: dimensões: 38 mm x 50 mm; cores variadas; 4 blocos por PCT; 100 folhas.	100	UN
3.	BLOCO DE PAPEL AUTOADESIVO: dimensões: 76mm x 76 mm; Sortido; 450 folhas.	80	UN
4.	CADERNO: com espiral; capa dura; 12 matérias; com 240 folhas; gramatura das folhas internas: 56g/m ² ; dimensões 275x200mm.	270	UN
5.	CADERNO: pequeno; capa dura; 96 folhas.	220	UN
6.	CADERNO: grande; capa dura; 96 folhas.	220	UN
7.	CARTOLINA: dimensões 500 x 660 mm, cores diversas, gramatura 180 g.	1500	UN
8.	EMBORRACHADO (E.V.A) - para o uso artesanal, material emborrachado resistente de densidade macia, que é utilizado de diversas maneiras na decoração de festas infantis, em escolas, artesanato e muito mais. Dimensões: 40 x 60 centímetros. Espessura: 2 mm. Uso: Colar, pintar, desenhar, recortar. Embalagem: PCT com 10 placas (folhas).	270	EMB
9.	EMBORRACHADO (E.V.A) COM GLÍTER - para o uso artesanal, material emborrachado resistente de densidade macia, que é utilizado de diversas maneiras na decoração de festas infantis, em escolas, artesanato e muito mais. Dimensões: 40 x 60 centímetros. Espessura: 2 mm. Embalagem: PCT com 10 placas (folhas).	220	EMB
10.	EMBORRACHADO (E.V.A) ESTAMPADO - com estampas sortidas, colorido, para o uso artesanal, material emborrachado resistente de densidade macia, que é utilizado de diversas maneiras na decoração de festas infantis, em escolas, artesanato e muito mais. Dimensões: 40 x 60 centímetros. Espessura: 2 mm. Embalagem: PCT com 10 placas (folhas).	120	EMB
11.	EMBORRACHADO (E.V.A) ATOALHADO - para o uso artesanal, material emborrachado resistente de densidade macia, que é utilizado de diversas maneiras na decoração de festas infantis, em escolas, artesanato e muito mais. Dimensões: 40 x 48 centímetros. Espessura: 2 mm. • Embalagem: PCT com 10 placas (folhas).	120	EMB
12.	ENVELOPE: colorido para convite, em geoline, dimensões 23 x 16cm.	600	UN
13.	ENVELOPE: saco grande, em papel branco, 80g/m ² , dimensões 310 x 410 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	200	UN
14.	ENVELOPE: officio, branco, papel sulfite, 75 g, dimensões 240x340 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	1212	UN
15.	ENVELOPE: saco médio, em papel branco, 80g/m ² , dimensões 250 x 355 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	2350	UN
16.	ENVELOPE: saco pequeno, em papel branco, 80g/m ² , dimensões 175 x 250 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	100	UN
17.	ETIQUETA: para convite, adesiva, medida 13x13mm, caixa com 100 etiquetas adesivas.	56	CX
18.	LIVRO ATA: pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões 320 x 220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura, 75 Gr/m ² .	225	UN
19.	LIVRO DE PONTO: diário, tamanho officio, capa dura na cor preta, c/ 100fls.	60	UN
20.	LIVRO DE PROTOCOLO: capa dura; dimensões 140mm x 207 mm; 100 folhas.	12	UN
21.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 015cmX015cm.	50	UN
22.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 030cmX030cm.	50	UN
23.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 50cmX100cm.	50	UN
24.	PAPEL CAMURÇA: cores variadas dimensões: 60cmx40cm.	680	FOLHA
25.	PAPEL CARBONO: cor azul, com uma face, tamanho officio, caixa com 100 folhas	10	CX
26.	PAPEL CARTÃO: diversas cores, 180g/m ² ; dimensões: 60cmx40cm.	1240	FOLHA
27.	PAPEL CELOFANE: diversas cores, dimensões 50cm x 80cm.	340	FOLHA
28.	PAPEL COLOR-SET: dimensões 90cmx60cm cores variadas.	1240	FOLHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

29.	PAPEL CREPOM: diversas cores, dimensões: 2,0mx48cm.	740	FOLHA
30.	PAPEL DE SEDA: diversas cores, dimensões: 48cmx60cm.	440	FOLHA
31.	PAPEL DE PRESENTE: cores e estampas variadas; folhas medindo 70cmx100cm.	24	FOLHA
32.	PAPEL DUPLA FACE: diversas cores, dimensões: 50cmx80cm.	740	FOLHA
33.	PAPEL FOTOGRÁFICO: ultra brilho, dimensões de 210mm x 297 mm, formato A4, gramatura de 220 g/m2. Embalagem: com 50 folhas.	104	PCT
34.	PAPEL KRAFT: rolo; dimensões: 60cmx150m; gramatura 80g/m ² ; cor natural.	15	UN
35.	PAPEL KRAFT: apresentação: bobina; largura: 1,20 m; peso: 30 kg; gramatura 80g/m ² ; cor: branco.	11	ROLO
36.	PAPEL KRAFT: apresentação: bobina; largura: 1,20 m; peso: 30 kg; gramatura 80g/m ² ; cor: pardo.	21	ROLO
37.	PAPEL LAMINADO: diversas cores, dimensões: 44cm x 59cm.	440	FOLHA
38.	PAPEL LINHO: tamanho A4, gramatura 180g/m ² ; pacote com 50 folhas.	72	PCT
39.	PAPEL MADEIRA: c/ dimensões de 66cmx96cm.	500	FOLHA
40.	PAPEL OFÍCIO: alta alvura, formato A4, dimensões 210mm x 297mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: resmas c/ 500 folhas embaladas em material impermeável contra umidade, contendo a marca do fabricante.	6000	RESMA
41.	PAPEL SULFITE: colorido, 75gr/m ² , dimensões 210mm x 297mm, embalagem c/100 fls.	250	PCT
42.	PAPEL SULFITE: A3 (297 x 420mm) 75g/m ² ; branco. Pacote 500 Folhas.	3	PCT
43.	PAPEL VERGÊ: branco, tamanho: A4 (210mm x 297mm) embalagem: PCT com 50 folhas, gramatura: 180g/m ² , para uso em convites, certificados, apresentações.	70	PCT
44.	PLÁSTICO ADESIVO INCOLOR: largura 45 cm; comprimento: 50 m.	20	ROLO
LOTE 02: MATERIAIS PARA ESCRITA, ARTE E AFINS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
45.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: corpo plástico; com feltro; dimensões: 140mm x 50mm x 40 mm, com variação de +/- 5mm. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	404	UN
46.	APONTADOR DE LÁPIS: para lápis nº 2; retangular; com depósito; material plástico rígido; 1 entrada; dimensões: 4,50 x 1,50 cm.	400	UN
47.	BORRACHA: escolar; branca; macia; nº 40; caixa com 40 und.	15	CX
48.	BORRACHA: escolar; duas cores.	12	UN
49.	CANETA ESFEROGRÁFICA: escrita fina, macia; nas cores azul, preta e vermelha; invólucro transparente; CX com 50 UND.	70	CX
50.	CANETA MARCADOR PERMANENTE: para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: cartela com 01 caneta, contendo dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	10	UN
51.	CANETA MARCADOR PERMANENTE: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com ponta de 2mm.	24	UN
52.	CANETINHA COLORIDA HIDROGRÁFICA: kit com 12 Cores, material escolar para pintura, arte, desenho infantil. Comprimento: 140mm. Diâmetro: 7mm. Corpo na cor da tinta. Traço de 1mm. Tampa antiasfixiante. Atóxico. Carga de 0.8g.	190	kits
53.	CORRETIVO: líquido branco, base água, secagem rápida. Embalagem: frasco com 18 ml.	65	UN
54.	CORRETIVO: tipo CANETA CORRETIVA. Alto poder de cobertura. Conteúdo: 7 a 8 ml	10	UN
55.	CORRETIVO: tipo FITA CORRETIVA; tamanho: 5 mm x 6m.	55	UN
56.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor azul; cx com 12 und.	24	CX
57.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor preto; cx com 12 und.	24	CX
58.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor vermelho; cx com 12 und.	24	CX
59.	LÁPIS CERA: dimensões 1,0 cm (diâmetro) x 9,0 cm (comprimento), com variação de +/- 0,5 cm. Embalagem: CX com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	174	CX
60.	LÁPIS MINA: grafite, número 02 (dois), revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante, CX com 144unidades.	125	CX
61.	LÁPIS DE COR: revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: CX com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	174	CX
62.	MASSA DE MODELAR: atóxica, cores variadas (6 cores); embalagem de 90 g, com 6 bastões.	274	CX
63.	PINCEL MARCADOR DE TEXTO: para papel, fluorescente, em cores diversas, cx c/ 12.	72	CX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

64.	PINCEL ATÔMICO: nas cores preto, azul, vermelha e verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento, CX com 12 UND.	74	CX
65.	PINCEL: para tintura guache, nº 14, com a marca do fabricante, 20cm.	190	UN
66.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE: ponta porosa, nas cores preto, azul, vermelho e verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.	80	UN
67.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO: cor azul, preto e vermelho, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros.	3035	UN
68.	RÉGUA: em poliestireno, com dimensão de 30 cm x 2,5 cm, e 3 mm de espessura, cor cristal com impressão tampografia, escala milimetrada. Com certificação do Inmetro.	60	UN.
69.	TESOURA: modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência.	100	UN
70.	TINTA ARTÍSTICA: artesanal, em cores variadas, de 35ml, embalagem c/ 3 Unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	UN
71.	TINTA ARTÍSTICA: mosaico 20ml, embalagem c/ 12 cores sortidas. Podendo ser aplicadas em superfícies como madeira, gesso, cerâmica, vidro, papel rígido e cortiça. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	UN
72.	TINTA GUACHE: embalagem com 6 potes de 15 ml cada, em cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	374	CX
73.	TINTA PARA TECIDO: cores variadas, frasco com 37 ml.	50	UN
74.	TINTA ÓLEO: para tela, kit c/ 12 cores sortidas, 20 ml em cada bisnaga, embalagem -com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	15	UN
75.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO: nas cores: azul, preto e vermelho. Frasco com 500 ml.	40	FRASCOS
76.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO: nas cores azul, preto e vermelho. Frasco com 20 ml	105	UN
LOTE 02: MATERIAIS PARA ESCRITA, ARTE E AFINS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
77.	ALMOFADA PARA CARIMBO: em tecido; estojo plástico; cor: preta e/ou azul; dimensões: 95mm x 125 mm.	24	UN
78.	BANDEJA: p/mesa escritório, em plástico rígido com 3 divisórias; acrílica.	10	UN
79.	CALCULADORA: digital, portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 04 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, bateria.	34	UN
80.	CARIMBO: auto entintado, tipo estojo automático, confeccionado em plástico modelo printer 20, dimensões 38mm x 14mm.	16	UN
81.	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO: 6 dígitos, carimba e numera de 000000 a 999999; de 0 a 12 repetições; corpo em metal cromado; dígitos metálicos; altura do dígito: 5 mm; auto entintamento. Deve vir acompanhado de uma almofada reserva e de um bastão para regulagem da numeração.	3	UN
82.	CLIPES PARA PAPEL: em aço niquelado, número 2/0 (dois). Embalagem: CX com 100 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	66	CX
83.	CLIPES PARA PAPEL: em aço galvanizado; tamanho:3/0; formato paralelo; cx com 50 und.	38	CX
84.	CLIPES PARA PAPEL: em aço galvanizado; tamanho:4/0; formato paralelo; cx com 50 und.	105	CX
85.	CLIPES PARA PAPEL: número 6/0 (seis), em aço niquelado. Embalagem: CX com 50 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	100	CX
86.	CLIPES PARA PAPEL: número 8/0 (oito), em aço niquelado. Embalagem: CX com 50 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	106	CX
87.	CLIPES PARA PAPEL: número 12/0; em aço galvanizado, formato paralelo; cx com 50 und.	25	CX
88.	ELÁSTICO: em látex; amarelo; para dinheiro; pacote com 1000 und.	20	PCT
89.	ESTILETE: largo, corpo plástico, lâmina larga dividida, dimensão. 18x105mm.	64	UN
90.	EXTRATOR DE GRAMPO: tipo espátula, com ponta chata arredondada, em aço inoxidável, abas laterais dobradas; comprimento: 15cm.	70	UN
91.	GUILHOTINA: base aço 30cm, Papel A4 10 Folhas Trava Guilhotina ideal para cortes retos e precisos. Capacidade de corte até 10 folhas (gramatura 70g/m ²) por vez. Marcações: A4, A5, B5, B6, B7 e em centímetros. Prensa com trava na lateral e pés emborrachados. Com alinhador de folhas removível. Material: Base em aço, cabo de plástico ABS e lâmina de aço carbono. Modelo: METAL. Dimensões: Altura: 32 cm Largura: 5,5 cm Comprimento: 25 cm Comprimento lâmina com cabo: 47 cm.	02	UN
92.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e	20	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

	resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante; 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.		
93.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade mínima para grampear 12 folhas de papel 75 g/m2, dimensões mínimas 140 x 37 x 50 mm, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	65	UN
94.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade para grampear 25 folhas de papel 75 g/m2, dimensões mínimas 140 x 37 x 50 mm, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	55	UN
95.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade para grampear 50 folhas de papel 75 g/m2, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	35	UN
96.	GRAMPO: para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem: CX com 5000 und., com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	139	CX
97.	GRAMPO: para grampeador, galvanizado, tamanho 23/13. Embalagem: CX com 5000 UND., com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	20	CX
98.	MOLHA DEDO: em gel; embalagem de 12 g.	20	UN
99.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 40 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 160 x 110 x 80 mm, em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae1010/20 zincado, apoio da base em polietileno.	25	UN
100.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 70 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 160 x 110 x 80 mm, em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE 1010/20 zincado, apoio da base em polietileno.	20	UN
101.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 100 x 120 x 70 mm, em chapa de aço Norma SAE 1010/20 (base, alavanca, suporte), fosfatizada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço Norma SAE 1112, com oxidação preta, molas em aço Norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal Norma SAE 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno.	30	UN
102.	PORTA-LÁPIS: em metal/aramado; cor preta; redondo. Dimensão aproximada: 9 x 10 cm.	25	UN
103.	PRANCHETA: em poliestireno com prendedor metálico, livre de rebarbas, com ótimo acabamento e muita resistência. Possuir régua nas laterais da prancheta, uma em centímetros e outra em polegadas. Tamanho: ofício A4	65	UN
104.	TINTA PARA CARIMBO: líquida; cor preta; frasco com 40 ml.	20	FRASCOS
LOTE 04: ARTIGOS PARA PROJETOS/EVENTOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
105.	ALFINETE MAPA: redondo, cores sortidas, caixa com 50 unidades.	10	CX
106.	ALFINETE: para mural; cx. com 100 Unidades	12	CX
107.	ALFINETE: cabeça metal, caixa com 50 gramas; tamanho: 29 mm; material: aço inoxidável (não enferruja).	15	CX
108.	BALÕES LÁTEX: número 7; cores variadas; PCT com 50 Unidades.	70	PCT
109.	BALÕES LÁTEX: número 9; cores variadas; PCT com 50 Unidades.	952	EMB
110.	BALÕES LÁTEX: tipo canudo 360; pacote c/50; cores sortidas.	70	PCT
111.	BALÕES LÁTEX: tipo bubble; cores sortidas.	34	UN
112.	BARBANTE DE ALGODÃO: número 6; acabamento cru; rolo com 1.000 metros.	105	ROLO
113.	BOMBA DE AR: em plástico resistente; para encher balão; manual.	06	UN
114.	CORDÃO SISAL: fio com espessura de 2 mm - rolo de 1kg.	12	KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

115.	FITA DE CETIM: simples; L: 10mm; cores variadas; peça com 10 m.	120	ROLO
116.	FITA DE CETIM: simples; L: 20mm; cores variadas; peça com 10 m.	48	ROLO
117.	FITA DE CETIM: simples; L: 38mm; cores variadas; peça com 10 m.	48	ROLO
118.	FITA DE CETIM: simples; L: 50mm; cores variadas; peça com 10m.	48	ROLO
119.	FITA DE CETIM: metálica, 9,5 milímetros, 100% poliéster, cores variadas – 50 metros por rolo.	78	ROLO
120.	FITA DE CETIM: dupla face, 9,5 milímetros, cores variadas, 100% poliéster, cores variadas – PCT com 10m.	78	ROLO
121.	FITILHO COMUM: colorido, rolo com 50 metros.	124	ROLO
122.	FITILHO SUPER REFORÇADO: para embalagem N00 350g, 1 UND. com 1000 metros, produto com excelente resistência a tração, ideal para amarração. Produzido com material reciclado.	10	ROLO
123.	GRAMPEADOR MANUAL DE TAPECEIRO: para grampo tipo 53 4 - 14 mm. Grampeador profissional de alta pressão, para tapeceiro, estofador, moldura, hobby, decorações em geral, prender posters em madeiras, revestir madeira em tecido, quadros, telas. Corpo em aço, regulador de pressão, cabo com protetor de mão, fácil de recarregar, extrator de grampos (utiliza a parte saliente na base para sacar grampos), permite grampo quadrado 53 e 106 (4 - 14mm), medidas aproximadas: 15 x 10 x 2cm, peso: 420g.	44	UN
124.	GRAMPO: para grampeador de tapeceiro, galvanizado, CX com 2500 grampos - 106/8	26	CX
125.	GRAMPO: para grampeador de tapeceiro, galvanizado, caixa com 3.500 grampos 106/6 - 6mm.	06	CX
126.	ISOPOR: placa, espessura 15 mm, dimensões 1000 x 500 mm.	206	UN
127.	ISOPOR: placa, espessura 30 mm, dimensões 1000 x 500 mm.	206	UN
128.	ISOPOR: bola, diâmetro 10 cm, PCT com 10 UND.	40	UN
129.	ISOPOR: bola, diâmetro 3,5 cm, PCT com 100 UND.	34	PCT
130.	ISOPOR: bola, diâmetro 5 cm, PCT com 50 UND.	40	UN
131.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 15cm.	10	UN
132.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 25cm.	10	UN
133.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 35cm.	10	UN
134.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 40cm.	10	UN
135.	LAÇO FÁCIL: com fio dourado/prateado; cores diversas; dimensões: 80cmx49mm; pct c/10 und.	10	PCT
136.	LAÇO FÁCIL: com fio dourado/prateado; cores diversas; dimensões: 47cmx28mm; pct c/10 und.	10	PCT
137.	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL: Tamanho grande, compatível com refil grosso, bivolt, tensão 220 V, potência 220 W. Ideal para colagem de papel, plástico, madeira e cerâmica. Aplicação em artesanatos, fixação de canaletas, molduras e enfeites decorativos.	25	UN
138.	PISTOLA PARA COLA QUENTE: tamanho grande, compatível com refil grosso, 110 e 120 w. Com nome do fabricante.	106	UN
139.	PISTOLA PARA COLA QUENTE: tamanho médio, compatível com refil fino, 110/220wts, preta. Com nome do fabricante.	118	UN
140.	PLÁSTICO: toalha de mesa, com avesso flanelado, fácil limpeza proteção antimoho, com formatos variados.	110	METROS
141.	SACO ADESIVADO PLÁSTICO: transparente. 10x15cm, pacote com 100 unidades.	24	PCT
142.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE: reforçado 60cmx90cm; pacote com 25 unid.	24	PCT
143.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE: reforçado 50cmx70cm; pacote com 25 unid.	24	PCT
144.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE: reforçado 80cmx90cm; pacote com 25 unid.	24	PCT
145.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE: reforçado 30cmx45cm; pacote com 25 unid.	24	PCT
146.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: em polietileno, dimensões 13cm x 25 cm.	29	KG
147.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: em polietileno, dimensões 25 cm x 35 cm.	48	KG
148.	TESOURA: modelo doméstica, multiuso, em aço polido, 8 (oito) polegadas, cabo em plástico de alta resistência.	55	UN
149.	TESOURA: para picotar, 8 polegadas. Pode ser utilizada em diversos tipos de materiais como; tecidos, papel, papelão, EVA entre outros. Já vem afiada. Lâmina precisa de alta resistência.	14	UN
150.	TNT (Tecido Não Tecido): gramatura: 40 g/m ² , cor: variada; largura: 1,40m.	3340	METROS
151.	TNT ESTAMPADO: gramatura: 40 g/m ² , estampas variadas; largura: 1,40m; comprimento: 50 mt.	1340	METROS
LOTE 05: MATERIAIS PARA ARQUIVOS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
152.	ARQUIVO MORTO: em polionda; dimensões 250x130x350mm; pronto para montar.	80	UN
153.	GRAMPO TRILHO: para pasta suspensa, em plástico polipropileno; branco; capacidade para 200 fl; Pacote com 50 unidades.	10	CX
154.	PASTA ABA E ELÁSTICO (OFÍCIO): em PVC, transparente, dimensões 235mm x 335mm, fina	780	UN.
155.	PASTA ARQUIVADOR (GRAMPO TRILHO): em acetato, transparente, c/ presilha, capa e contra capa, dimensões 235 x 350 mm, com dois furos para prendedor macho e fêmea.	134	UN
156.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente, c/ lombo de 70mm, dimensões 235mm x 335 mm.	175	UN
157.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente, c/ lombo de 55mm, dimensões 235mm x 335 mm.	95	UN
158.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente lombo de 30mm, dimensões 235mm x 335 mm..	275	UN
159.	PASTA SANFONADA: em PVC resistente, com 31 divisões, dimensões 385mm x 275 mm.	30	UN
160.	PASTA SUSPensa KRAFT: com haste plástica e grampo plástico. Dimensões: 361mm x 240 mm. Gramatura 230g/m ² .	920	UN
161.	PASTA REGISTRADORA AZ: em papelão prensado; prendedor: ferragem tipo alavanca com dois furos; lombo estreito; aplicação: armazenar documentos de formato a4.	200	UN
162.	PASTA REGISTRADORA AZ: em papelão prensado; prendedor: ferragem tipo alavanca com dois furos; lombo largo; aplicação: armazenar documentos de formato a4.	200	UN
163.	PASTA COM CANALETA: material: plástico; aplicação: para arquivar papel a4.	225	UN
164.	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa: Etiqueta em papel off set; visor em PP polipropileno; Caixa c/ 50 unidades.	18	CX
LOTE 06: COLAS E FITAS ADESIVAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
165.	BASTÃO DE COLA QUENTE: fino; comp. 30 cm; PCT c/ 1kg.	140	PCT
166.	BASTÃO DE COLA QUENTE: grosso; comp. 30 cm; PCT c/ 1 kg.	95	PCT
167.	COLA: líquida, branca , ideal para colar papel, documentos, madeira, couro e tecido. Contém baixo teor de água, permitindo melhor aderência e secagem rápida durante a colagem. Embalagem de 1000 g.	15	UN
168.	COLA: líquida, a base de PVA, branca , para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 40 g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	274	UN
169.	COLA: líquida, a base de PVA, branca , para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: Contendo 12 frascos plásticos com 90 g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	62	CX ou PCT
170.	COLA: líquida, colorida , a base de PVA, cores sortidas, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: CX com 06 cores em unidades plásticas, com bico economizador, de peso líquido 25 g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	56	CX
171.	COLA: com glitter , líquida, cores variadas, adesivo a base de PVA, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 35 gramas, por unidade.	224	UN
172.	COLA PARA ISOPOR: Embalagem com 90 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	570	UN
173.	COLA DE SILICONE PARA ARTESANATO: embalagem de 100g. Recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros.	74	UN
174.	FITA ADESIVA: dupla face , com espuma resistente, dimensões entre 19mm (largura) x 1,50 m (comprimento), para superfícies lisas e rugosas. Embalagem: rolo protegido por invólucro de plástico lacrado, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	66	UN
175.	FITA ADESIVA: fabricada em crepe , dimensão 25 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual, contendo a marca do fabricante.	136	UN
176.	FITA ADESIVA: transparente, fabricada em celulose, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: unidades separadas com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	335	UN
177.	FITA ADESIVA: tipo durex, transparente, dimensão 12mm x 50m.	250	UN
178.	FITA ADESIVA COLORIDA: cores diversas; dimensão: 12mm x 10m.	480	UN
179.	FITA ADESIVA COLORIDA: cores diversas; tamanho: 50mm x 50m. cores diversas.	32	UN
LOTE 07: BATERIAS, PILHAS E MÍDIAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
180.	BATERIA: 9V	20	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

181.	CD-R: Virgem; capacidade para armazenagem de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio - velocidade de gravação até 40 x. Face não gravável fosca com identificação do fabricante.	30	UN
182.	CD-RW (REGRAVÁVEL), 700 Mb - 12 X - 80 Min.	200	UN
183.	DVD-RW: 4x, 4.7 Gb dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem individual lacrada em CX padrão cd. - padrão DVD-r (menos r) - capacidade para gravação de 4.7 gb de dados, ou 120 minutos de vídeo em qualidade SP. - velocidade de gravação até 4 x - face não gravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de removível, interno ao estojo, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, para ser utilizado como identificação e índice do conteúdo após gravação sem abertura do estojo.	20	UN
184.	PEN DRIVE: 8 gb	16	UN
185.	PEN DRIVE: 16 gb	75	UN
186.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho AA; embalagem com 4.	45	PCT
187.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho AAA; embalagem com 4.	50	PCT
188.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho D (grande).	25	UN
189.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho C (média).	50	UN
190.	PILHA PARA BALANÇA DIGITAL: Pilha moeda CR 2032.	90	UN
LOTE 08: QUADROS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
191.	QUADRO DE AVISO: quadro mural em feltro verde, fundo em MDF e com moldura em alumínio brilho. Medida: 150cm x 70 cm de largura x 2 cm de espessura. Ideal para colocação com tachinhas ou alfinetes para prender fotos, avisos e etc.	15	UN
192.	QUADRO DE AVISO: com moldura em alumínio, tampo com acabamento em cortiça, base em cardboard e chapa de fibra de madeira. Dimensões: 120 cm x 90 cm.	02	UN
193.	QUADRO BRANCO: quadro confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech; moldura em alumínio. Dimensões: 120 cm x 90 cm	04	UN
194.	QUADRO BRANCO ESCOLAR - confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico, moldura de alumínio; espessura da moldura: 15 mm lateral e 25 mm frente. Dimensão - medida: 120 cm de altura x 300 cm de largura x 2 cm de espessura. Acompanha kit para instalação e suporte de alumínio para marcador e apagador de 20 a 50 cm, de acordo com o comprimento do quadro. Fundo com proteção anti-umidade. Fácil para escrever e apagar, grande durabilidade.	40	UN
LOTE 09 - JOGOS/BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND
195.	DOMINÓ TABUADA: jogo recomendado para 02 jogadores, material em plástico, em multicolor. Possui 28 peças, indicado para crianças acima dos 7 anos. Dimensão: 20,5 x 5 x 15,5 cm; 285 g	04	UN
196.	JOGO CRIANDO HISTÓRIAS – composto por peças para criação de histórias. Com 72 cartelas, 8 cartas-história; idioma português, multicolor, dimensão: 4,3 x 30,9 x 23,3 cm; 400 g, material em papel.	04	UN
197.	JOGO LIVRO CAIXINHA ORGANIZANDO FRASES – Com 40 cartas em papel couché cartão. Dimensões: 9.6 x 8 x 0.8 cm. Idioma: Português.	04	UN
198.	JOGO LIVRO CAIXINHA TIRA E PÕE SÍLABA – jogo com 100 cartas, papel couché cartão, no Idioma Português. Folhas soltas. Dimensões aproximadas de: 9.8 x 8.4 x 2.4 cm.	04	CX
199.	JOGO DA MEMÓRIA: Com 40 peças de 50mm x 50mm x 3mm, acondicionados em caixa tipo estojo, medindo 128mm x 130mm x 50mm com dados do fabricante.	04	UN
200.	JOGO DA MEMÓRIA SÍLABAS - Com 40 cartelas com sílabas e 5 tabuleiros Multicolorido Participantes: 2 a 5 Dimensão: 4 x 22 x 23 cm; 260 g. Produzido com papel-cartão.	04	UN
201.	JOGO DE TABULEIRO: Com 54 peças de 34 x 33 x 2 cm; 200 g, acondicionados em caixa com dados do fabricante.	04	UN
202.	JOGO DE TABUADA: Com 1 peça de 0,37 x 0,08 x 0,27 cm; 330 g com dados do fabricante.	04	UN
203.	TANGRAM: Com 28 peças de 16 x 21 x 5 cm; 535 g com dados do fabricante.	04	UN

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que os itens acima listados são de suma importância para que, as secretarias atuem no cumprimento de suas funções institucionais, e promovam os meios que possibilitem a execução do objetivo da municipalidade, concedendo material de expediente indispensável às atividades administrativas deste município.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais supracitados se justifica por serem itens básicos para o funcionamento da Secretaria de Educação e suas unidades, utilizados nos trabalhos pedagógicos, administrativos e na realização de eventos educativos, bem como para o expediente de todas as Secretarias e repartições públicas, sendo essenciais na manutenção dos serviços administrativos, operacionais, de arquivamento de processos, de atendimento ao público, na realização de reuniões, capacitações e conferências. Portanto, são imprescindíveis para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

2.2. O Quantitativo foi definido com base no consumo do ano anterior, ou seja, foi realizado um levantamento dos saldos disponíveis no sistema de gestão e comparado com as demandas apresentadas pelos gestores das secretarias deste Município.

2.3. A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) de maneira gradativa. A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia de atendimento integral de todas as Secretarias Públicas Municipais, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e abrangem a contratação de empresa(s) para o fornecimento de materiais de consumo (papelaria e expediente), necessários para manutenção dos programas da Secretaria de Educação, Escolas, Creches e demais Secretarias e suas repartições públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Sustentabilidade:

4.1. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

4.2. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme consta expressamente no ETP.

5. DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos itens acima descritos será de até (cinco) dias corridos, conforme AFs/Ordem(ns) de fornecimento.

5.2. Os pedidos serão realizados mensalmente conforme as necessidades das Secretarias seus setores e Unidades Administrativas;

5.3. A entrega deverá ser feita nos locais indicados nas AFs (autorização (ões) de fornecimento) /Ordem (ns) de Fornecimento;

5.3.1. O(s) produto(s) solicitados deverá (ão) ser entregue(s) em até 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão do pedido expedido pelo departamento competente, a compra será de forma Parcelada Conforme a necessidade.



5.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido;

5.4.1. A empresa deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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



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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento da importância contida na cláusula segunda, serão pagos após a entrega, mediante comprovante de entrega, com requisições e notas fiscais para empenho, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal. O pagamento somente será efetivado a vista da respectiva documentação fiscal, precisamente a CND do INSS e CND do FGTS.

Liquidação

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

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

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

7.5. o prazo de validade;

7.6. a data da emissão;

7.7. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8. o período respectivo de execução do contrato;

7.9. o valor a pagar; e

7.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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



Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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



8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; **8.4.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **8.5.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.7. Qualificação Técnica

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

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



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

8.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo fora levantada através da Média Aritmética de 03 (três) preços obtidos por item, no Sistema do Banco de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

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

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta do crédito aberto através das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADE: 2015 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ATIVIDADE: 2023 - Manutenção da Contabilidade

ATIVIDADE: 2047 - Manutenção da Ordem Pública

ATIVIDADE: 2055 - Manutenção do Conselho Tutelar

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 020300 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2094 - Manutenção do Ensino Infantil

FONTE: 15400000, 15420000

ATIVIDADE: 2096 - Manutenção do FUNDEB - 30%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

FONTE: 15400000, 15420000, 15430000

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

FONTE: 15000000, 15001001

ATIVIDADE: 2099 - Programa Dinheiro Direto na Escola

FONTE: 15510000

ATIVIDADE: 2106 - Manutenção do Conselho Municipal de Educação

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2117 - Comemoração de Festividades

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2211 - Manutenção do Desporto Amador

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2235 - Manutenção da Educação Infantil

FONTE: 15000000, 15001001

ATIVIDADE: 2250 - Manutenção do Ensino Fundamental – QSE

FONTE: 15500000

ATIVIDADE: 2295 Gestão de Programas do FNDE

FONTE: 15690000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

ATIVIDADE: 2123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.08.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE

ATIVIDADE: 2161 - Manutenção do Departamento de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 0.204.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2065 - Gestão das Ações da Atenção Primária

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2067 - Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – ACS

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

ATIVIDADE: 2069 - Gestão das Ações da Assistência Farmacêutica

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

FONTE: 15001002

ATIVIDADE: 2080 - Gestão das Ações de Vigilância em Saúde

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2260 - Gestão de Outros Programas do Fundo a Fundo – Especializada

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2289 - Gestão de Outros Programas do Fundo a Fundo – Primária

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2301 - Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2302 - Gestão das Ações da Atenção Especializada – SAMU



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

FONTE: 16000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2051 - Serviços da Proteção Social Básica, Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2052 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

FONTE 15000000

ATIVIDADE: 2053 - Programa IGD – SUAS

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2285 - Aprimoramento da Gestão do Bolsa Família/Auxílio Brasil

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2286 - Programa de Atend. a Criança e Adolescente

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2290 - Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS

FONTE: 16610000

ATIVIDADE: 2293 - Programa do CRAS/ PAIF

FONTE: 15000000, 16600000

ATIVIDADE: 2294 - Outros Programas da Assistência Social

FONTE: FONTE: 16600000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

Claudio Fernandes Primo

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

15.	ENVELOPE: saco médio, em papel branco, 80g/m ² , dimensões 250 x 355 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	2350	UN			
16.	ENVELOPE: saco pequeno, em papel branco, 80g/m ² , dimensões 175 x 250 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	100	UN			
17.	ETIQUETA: para convite, adesiva, medida 13x13mm, caixa com 100 etiquetas adesivas.	56	CX			
18.	LIVRO ATA: pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões 320 x 220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura, 75 Gr/m ² .	225	UN			
19.	LIVRO DE PONTO: diário, tamanho officio, capa dura na cor preta, c/ 100fls.	60	UN			
20.	LIVRO DE PROTOCOLO: capa dura; dimensões 140mm x 207 mm; 100 folhas.	12	UN			
21.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 015cmX015cm.	50	UN			
22.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 030cmX030cm.	50	UN			
23.	PAINEL DE TELA: para pintura, com moldura, dimensão de 50cmX100cm.	50	UN			
24.	PAPEL CAMURÇA: cores variadas dimensões: 60cmx40cm.	680	FOLHA			
25.	PAPEL CARBONO: cor azul, com uma face, tamanho officio, caixa com 100 folhas	10	CX			
26.	PAPEL CARTÃO: diversas cores, 180g/m ² ; dimensões: 60cmx40cm.	1240	FOLHA			
27.	PAPEL CELOFANE: diversas cores, dimensões 50cm x 80cm.	340	FOLHA			
28.	PAPEL COLOR-SET: dimensões 90cmx60cm cores variadas.	1240	FOLHA			
29.	PAPEL CREPOM: diversas cores, dimensões: 2,0mx48cm.	740	FOLHA			
30.	PAPEL DE SEDA: diversas cores, dimensões: 48cmx60cm.	440	FOLHA			
31.	PAPEL DE PRESENTE: cores e estampas variadas; folhas medindo 70cmx100cm.	24	FOLHA			
32.	PAPEL DUPLA FACE: diversas cores, dimensões: 50cmx80cm.	740	FOLHA			
33.	PAPEL FOTOGRÁFICO: ultra brilho, dimensões de 210mm x 297 mm, formato A4, gramatura de 220 g/m ² . Embalagem: com 50 folhas.	104	PCT			
34.	PAPEL KRAFT: rolo; dimensões: 60cmx150m; gramatura 80g/m ² ; cor natural.	15	UN			
35.	PAPEL KRAFT: apresentação: bobina; largura: 1,20 m; peso: 30 kg; gramatura 80g/m ² ; cor: branco.	11	ROLO			
36.	PAPEL KRAFT: apresentação: bobina; largura: 1,20 m; peso: 30 kg; gramatura 80g/m ² ; cor: pardo.	21	ROLO			
37.	PAPEL LAMINADO: diversas cores, dimensões: 44cm x 59cm.	440	FOLHA			
38.	PAPEL LINHO: tamanho A4, gramatura 180g/m ² ; pacote com 50 folhas.	72	PCT			
39.	PAPEL MADEIRA: c/ dimensões de 66cmx96cm.	500	FOLHA			
40.	PAPEL OFÍCIO: alta alvura, formato A4, dimensões 210mm x 297mm, gramatura 75 g/m ² . Embalagem: resmas com 500 folhas, embaladas em material impermeável contra umidade, contendo a marca do fabricante.	6000	RESMA			
41.	PAPEL SULFITE: colorido, 75gr/m ² , dimensões 210mm x 297mm, embalagem c/100 fls.	250	PCT			
42.	PAPEL SULFITE: A3 (297 x 420mm) 75g/m ² ; branco. Pacote 500 Folhas.	3	PCT			
43.	PAPEL VERGÊ: branco, tamanho: A4 (210mm x 297mm) embalagem: PCT com 50 folhas, gramatura: 180g/m ² , para uso em convites, certificados, apresentações.	70	PCT			
44.	PLÁSTICO ADESIVO INCOLOR: largura 45 cm; comprimento: 50 m.	20	ROLO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

VALOR TOTAL DO LOTE 01: (por extenso)						
LOTE 02: MATERIAIS PARA ESCRITA, ARTE E AFINS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
45.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: corpo plástico; com feltro; dimensões: 140mm x 50mm x 40 mm, com variação de +/- 5mm. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	404	UN			
46.	APONTADOR DE LÁPIS: para lápis nº 2; retangular; com depósito; material plástico rígido; 1 entrada; dimensões: 4,50 x 1,50 cm.	400	UN			
47.	BORRACHA: escolar; branca; macia; nº 40; caixa com 40 und.	15	CX			
48.	BORRACHA: escolar; duas cores.	12	UN			
49.	CANETA ESFEROGRÁFICA: escrita fina, macia; nas cores azul, preta e vermelha; invólucro transparente; CX com 50 UND.	70	CX			
50.	CANETA MARCADOR PERMANENTE: para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: cartela com 01 caneta, contendo dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	10	UN			
51.	CANETA MARCADOR PERMANENTE: tinta preta, para escrita em CD e DVD, com ponta de 2mm.	24	UN			
52.	CANETINHA COLORIDA HIDROGRÁFICA: kit com 12 Cores, material escolar para pintura, arte, desenho infantil. Comprimento: 140mm. Diâmetro: 7mm. Corpo na cor da tinta. Traço de 1mm. Tampa antiasfixiante. Atóxico. Carga de 0,8g.	190	kits			
53.	CORRETIVO: líquido branco, base água, secagem rápida. Embalagem: frasco com 18 ml.	65	UN			
54.	CORRETIVO: tipo CANETA CORRETIVA. Alto poder de cobertura. Conteúdo: 7 a 8 ml	10	UN			
55.	CORRETIVO: tipo FITA CORRETIVA; tamanho: 5 mm x 6m.	55	UN			
56.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor azul; cx com 12 und.	24	CX			
57.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor preto; cx com 12 und.	24	CX			
58.	LÁPIS DE CERA ESTACA: uso profissional; cor vermelho; cx com 12 und.	24	CX			
59.	LÁPIS CERA: dimensões 1,0 cm (diâmetro) x 9,0 cm (comprimento), com variação de +/- 0,5 cm. Embalagem: CX com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	174	CX			
60.	LÁPIS MINA: grafite, número 02 (dois), revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante, CX com 144unidades.	125	CX			
61.	LÁPIS DE COR: revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: CX com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	174	CX			
62.	MASSA DE MODELAR: atóxica, cores variadas (6 cores); embalagem de 90 g, com 6 bastões.	274	CX			
63.	PINCEL MARCADOR DE TEXTO: para papel, fluorescente, em cores diversas, cx c/ 12.	72	CX			
64.	PINCEL ATÔMICO: nas cores preto, azul, vermelha e verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento, CX com 12 UND.	74	CX			
65.	PINCEL: para tintura guache, nº 14, com a marca do fabricante, 20cm.	190	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

66.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE: ponta porosa, nas cores preto, azul, vermelho e verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.	80	UN			
67.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO: cor azul, preto e vermelho, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros.	3035	UN			
68.	RÉGUA: em poliestireno, com dimensão de 30 cm x 2,5 cm, e 3 mm de espessura, cor cristal com impressão tampografia, escala milimetrada. Com certificação do Inmetro.	60	UN.			
69.	TESOURA: modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência.	100	UN			
70.	TINTA ARTÍSTICA: artesanal, em cores variadas, de 35ml, embalagem c/ 3 Unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	UN			
71.	TINTA ARTÍSTICA: mosaico 20ml, embalagem c/ 12 cores sortidas. Podendo ser aplicadas em superfícies como madeira, gesso, cerâmica, vidro, papel rígido e cortiça. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	UN			
72.	TINTA GUACHE: embalagem com 6 potes de 15 ml cada, em cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	374	CX			
73.	TINTA PARA TECIDO: cores variadas, frasco com 37 ml.	50	UN			
74.	TINTA ÓLEO: para tela, kit c/ 12 cores sortidas, 20 ml em cada bisnaga, embalagem -com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	15	UN			
75.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO: nas cores: azul, preto e vermelho. Frasco com 500 ml.	40	FRASCOS			
76.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO: nas cores azul, preto e vermelho. Frasco com 20 ml	105	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 02: (por extenso)						
LOTE 03: MATERIAIS DIVERSOS PARA ESCRITÓRIO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
77.	ALMOFADA PARA CARIMBO: em tecido; estojo plástico; cor: preta e/ou azul; dimensões: 95mm x 125 mm.	24	UN			
78.	BANDEJA: p/ mesa escritório, em plástico rígido com 3 divisórias; acrílica.	10	UN			
79.	CALCULADORA: digital, portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 04 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, bateria.	34	UN			
80.	CARIMBO: auto entintado, tipo estojo automático, confeccionado em plástico modelo printer 20, dimensões 38mm x 14mm.	16	UN			
81.	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO: 6 dígitos, carimba e numera de 000000 a 999999; de 0 a 12 repetições; corpo em metal cromado; dígitos metálicos; altura do dígito: 5 mm; auto entintamento. Deve vir acompanhado de uma almofada reserva e de um bastão para regulagem da numeração.	3	UN			
82.	CLIPES PARA PAPEL: em aço niquelado, número 2/0 (dois). Embalagem: CX com 100 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	66	CX			
83.	CLIPES PARA PAPEL: em aço galvanizado; tamanho:3/0; formato paralelo; cx com 50 und.	38	CX			
84.	CLIPES PARA PAPEL: em aço galvanizado; tamanho:4/0; formato paralelo; cx com 50 und.	105	CX			
85.	CLIPES PARA PAPEL: número 6/0 (seis), em aço niquelado. Embalagem: CX com 50 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	100	CX			
86.	CLIPES PARA PAPEL: número 8/0 (oito), em aço niquelado. Embalagem: CX com 50 Unidades. Material conforme norma SAE 1010/20.	106	CX			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

87.	CLIPES PARA PAPEL: número 12/0; em aço galvanizado, formato paralelo; cx com 50 und.	25	CX			
88.	ELÁSTICO: em látex; amarelo; para dinheiro; pacote com 1000 und.	20	PCT			
89.	ESTILETE: largo, corpo plástico, lâmina larga dividida, dimensão. 18x105mm.	64	UN			
90.	EXTRATOR DE GRAMPO: tipo espátula, com ponta chata arredondada, em aço inoxidável, abas laterais dobradas; comprimento: 15cm.	70	UN			
91.	GUILHOTINA: base aço 30cm, Papel A4 10 Folhas Trava Guilhotina ideal para cortes retos e precisos. Capacidade de corte até 10 folhas (gramatura 70g/m ²) por vez. Marcações: A4, A5, B5, B6, B7 e em centímetros. Prensa com trava na lateral e pés emborrachados. Com alinhador de folhas removível. Material: Base em aço, cabo de plástico ABS e lâmina de aço carbono. Modelo: METAL. Dimensões: Altura: 32 cm Largura: 5,5 cm Comprimento: 25 cm Comprimento lâmina com cabo: 47 cm.	02	UN			
92.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante; 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	20	UN			
93.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade mínima para grampear 12 folhas de papel 75 g/m ² , dimensões mínimas 140 x 37 x 50 mm, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	65	UN			
94.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade para grampear 25 folhas de papel 75 g/m ² , dimensões mínimas 140 x 37 x 50 mm, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	55	UN			
95.	GRAMPEADOR: metálico, capacidade para grampear 50 folhas de papel 75 g/m ² , fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	35	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

96.	GRAMPO: para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem: CX com 5000 und., com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	139	CX			
97.	GRAMPO: para grampeador, galvanizado, tamanho 23/13. Embalagem: CX com 5000 UND., com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	20	CX			
98.	MOLHA DEDO: em gel; embalagem de 12 g.	20	UN			
99.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 40 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 160 x 110 x 80 mm, em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae1010/20 zincado, apoio da base em polietileno.	25	UN			
100.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 70 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 160 x 110 x 80 mm, em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE 1010/20 zincado, apoio da base em polietileno.	20	UN			
101.	PERFURADOR: metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 100 x 120 x 70 mm, em chapa de aço Norma SAE 1010/20 (base, alavanca, suporte), fosfatizada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço Norma SAE 1112, com oxidação preta, molas em aço Norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal Norma SAE 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno.	30	UN			
102.	PORTA-LÁPIS: em metal/aramado; cor preta; redondo. Dimensão aproximada: 9 x 10 cm.	25	UN			
103.	PRANCHETA: em poliestireno com prendedor metálico, livre de rebarbas, com ótimo acabamento e muita resistência. Possuir régua nas laterais da prancheta, uma em centímetros e outra em polegadas. Tamanho: ofício A4	65	UN			
104.	TINTA PARA CARIMBO: líquida; cor preta; frasco com 40 ml.	20	FRASCOS			
VALOR TOTAL DO LOTE 03: (por extenso)						
LOTE 04: ARTIGOS PARA PROJETOS/EVENTOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
105.	ALFINETE MAPA: redondo, cores sortidas, caixa com 50 unidades.	10	CX			
106.	ALFINETE: para mural; cx. com 100 Unidades	12	CX			
107.	ALFINETE: cabeça metal, caixa com 50 gramas; tamanho: 29 mm; material: aço inoxidável (não enferruja).	15	CX			
108.	BALÕES LÁTEX: número 7; cores variadas; PCT com 50 Unidades.	70	PCT			
109.	BALÕES LÁTEX: número 9; cores variadas; PCT com 50 Unidades.	952	EMB			
110.	BALÕES LÁTEX: tipo canudo 360; pacote c/50; cores sortidas.	70	PCT			
111.	BALÕES LÁTEX: tipo bubble; cores sortidas.	34	UN			
112.	BARBANTE DE ALGODÃO: número 6; acabamento cru; rolo com 1.000 metros.	105	ROLO			
113.	BOMBA DE AR: em plástico resistente; para encher balão; manual.	06	UN			
114.	CORDÃO SISAL: fio com espessura de 2 mm - rolo de 1kg.	12	KG			
115.	FITA DE CETIM: simples; L: 10mm; cores variadas; peça com 10 m.	120	ROLO			
116.	FITA DE CETIM: simples; L: 20mm; cores variadas; peça com 10 m.	48	ROLO			
117.	FITA DE CETIM: simples; L: 38mm; cores variadas; peça com 10 m.	48	ROLO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

118.	FITA DE CETIM: simples; L: 50mm; cores variadas; peça com 10m.	48	ROLO			
119.	FITA DE CETIM: metálica, 9,5 milímetros, 100% poliéster, cores variadas – 50 metros por rolo.	78	ROLO			
120.	FITA DE CETIM: dupla face, 9,5 milímetros, cores variadas, 100% poliéster, cores variadas – PCT com 10m.	78	ROLO			
121.	FITILHO COMUM: colorido, rolo com 50 metros.	124	ROLO			
122.	FITILHO SUPER REFORÇADO: para embalagem N00 350g, 1 UND. com 1000 metros, produto com excelente resistência a tração, ideal para amarração. Produzido com material reciclado.	10	ROLO			
123.	GRAMPEADOR MANUAL DE TAPECEIRO: para grampo tipo 53 4 - 14 mm. Grampeador profissional de alta pressão, para tapeceiro, estofador, moldura, hobby, decorações em geral, prender posters em madeiras, revestir madeira em tecido, quadros, telas. Corpo em aço, regulador de pressão, cabo com protetor de mão, fácil de recarregar, extrator de grampos (utiliza a parte saliente na base para sacar grampos), permite grampo quadrado 53 e 106 (4 - 14mm), medidas aproximadas: 15 x 10 x 2cm, peso: 420g.	44	UN			
124.	GRAMPO: para grampeador de tapeceiro, galvanizado, CX com 2500 grampos - 106/8	26	CX			
125.	GRAMPO: para grampeador de tapeceiro, galvanizado, caixa com 3.500 grampos 106/6 - 6mm.	06	CX			
126.	ISOPOR: placa, espessura 15 mm, dimensões 1000 x 500 mm.	206	UN			
127.	ISOPOR: placa, espessura 30 mm, dimensões 1000 x 500 mm.	206	UN			
128.	ISOPOR: bola, diâmetro 10 cm, PCT com 10 UND.	40	UN			
129.	ISOPOR: bola, diâmetro 3,5 cm, PCT com 100 UND.	34	PCT			
130.	ISOPOR: bola, diâmetro 5 cm, PCT com 50 UND.	40	UN			
131.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 15cm.	10	UN			
132.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 25cm.	10	UN			
133.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 35cm.	10	UN			
134.	ISOPOR: bola oca; diâmetro de 40cm.	10	UN			
135.	LAÇO FÁCIL: com fio dourado/prateado; cores diversas; dimensões: 80cmx49mm; pct c/10 und.	10	PCT			
136.	LAÇO FÁCIL: com fio dourado/prateado; cores diversas; dimensões: 47cmx28mm; pct c/10 und.	10	PCT			
137.	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL: Tamanho grande, compatível com refil grosso, bivolt, tensão 220 V, potência 220 W. Ideal para colagem de papel, plástico, madeira e cerâmica. Aplicação em artesanatos, fixação de canaletas, molduras e enfeites decorativos.	25	UN			
138.	PISTOLA PARA COLA QUENTE: tamanho grande, compatível com refil grosso, 110 e 120 w. Com nome do fabricante.	106	UN			
139.	PISTOLA PARA COLA QUENTE: tamanho médio, compatível com refil fino, 110/220wts, preta. Com nome do fabricante.	118	UN			
140.	PLÁSTICO: toalha de mesa, com avesso flanelado, fácil limpeza proteção antimofa, com formatos variados.	110	METROS			
141.	SACO ADESIVADO PLÁSTICO: transparente. 10x15cm, pacote com 100 unidades.	24	PCT			
142.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: reforçado 60cmx90cm; pacote com 25 unid.	24	PCT			
143.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: reforçado 50cmx70cm; pacote com 25 unid.	24	PCT			
144.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: reforçado 80cmx90cm; pacote com 25 unid.	24	PCT			
145.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: reforçado 30cmx45cm; pacote com 25 unid.	24	PCT			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

146.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: em polietileno, dimensões 13cm x 25 cm.	29	KG			
147.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: em polietileno, dimensões 25 cm x 35 cm.	48	KG			
148.	TESOURA: modelo doméstica, multiuso, em aço polido, 8 (oito) polegadas, cabo em plástico de alta resistência.	55	UN			
149.	TESOURA: para picotar, 8 polegadas. Pode ser utilizada em diversos tipos de materiais como; tecidos, papel, papelão, EVA entre outros. Já vem afiada. Lâmina precisa de alta resistência.	14	UN			
150.	TNT (Tecido Não Tecido): gramatura: 40 g/m ² , cor: variada; largura: 1,40m.	3340	METROS			
151.	TNT ESTAMPADO: gramatura: 40 g/m ² , estampas variadas; largura: 1,40m; comprimento: 50 m.	1340	METROS			
VALOR TOTAL DO LOTE 04: (por extenso)						
LOTE 05: MATERIAIS PARA ARQUIVOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
152.	ARQUIVO MORTO: em polionda; dimensões 250x130x350mm; pronto para montar.	80	UN			
153.	GRAMPO TRILHO: para pasta suspensa, em plástico polipropileno; branco; capacidade para 200 fl; Pacote com 50 unidades.	10	CX			
154.	PASTA ABA E ELÁSTICO (OFÍCIO): em PVC, transparente, dimensões 235mm x 335mm, fina	780	UN.			
155.	PASTA ARQUIVADOR (GRAMPO TRILHO): em acetato, transparente, c/ presilha, capa e contra capa, dimensões 235 x 350 mm, com dois furos para prendedor macho e fêmea.	134	UN			
156.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente, c/ lombo de 70mm, dimensões 235mm x 335 mm.	175	UN			
157.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente, c/ lombo de 55mm, dimensões 235mm x 335 mm.	95	UN			
158.	PASTA CLASSIFICADOR: em PVC, transparente lombo de 30mm, dimensões 235mm x 335 mm..	275	UN			
159.	PASTA SANFONADA: em PVC resistente, com 31 divisões, dimensões 385mm x 275 mm.	30	UN			
160.	PASTA SUSPensa KRAFT: com haste plástica e grampo plástico. Dimensões: 361mm x 240 mm. Gramatura 230g/m ² .	920	UN			
161.	PASTA REGISTRADORA AZ: em papelão prensado; prendedor: ferragem tipo alavanca com dois furos; lombo estreito; aplicação: armazenar documentos de formato a4.	200	UN			
162.	PASTA REGISTRADORA AZ: em papelão prensado; prendedor: ferragem tipo alavanca com dois furos; lombo largo; aplicação: armazenar documentos de formato a4.	200	UN			
163.	PASTA COM CANALETA: material: plástico; aplicação: para arquivar papel a4.	225	UN			
164.	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa: Etiqueta em papel off set; visor em PP polipropileno; Caixa c/ 50 unidades.	18	CX			
VALOR TOTAL DO LOTE 05: (por extenso)						
LOTE 06: COLAS E FITAS ADESIVAS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
165.	BASTÃO DE COLA QUENTE: fino; comp. 30 cm; PCT c/ 1kg.	140	PCT			
166.	BASTÃO DE COLA QUENTE: grosso; comp. 30 cm; PCT c/ 1 kg.	95	PCT			
167.	COLA: líquida, branca, ideal para colar papel, documentos, madeira, couro e tecido. Contém baixo teor de água, permitindo melhor aderência e secagem rápida durante a colagem. Embalagem de 1000 g.	15	UN			
168.	COLA: líquida, a base de PVA, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com	274	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

	40 g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.					
169.	COLA: líquida, a base de PVA, branca , para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: Contendo 12 frascos plásticos com 90 g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	62	CX ou PCT			
170.	COLA: líquida, colorida , a base de PVA, cores sortidas, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: CX com 06 cores em unidades plásticas, com bico economizador, de peso líquido 25 g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	56	CX			
171.	COLA: com glitter , líquida, cores variadas, adesivo a base de PVA, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 35 gramas, por unidade.	224	UN			
172.	COLA PARA ISOPOR: Embalagem com 90 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	570	UN			
173.	COLA DE SILICONE PARA ARTESANATO: embalagem de 100g. Recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros.	74	UN			
174.	FITA ADESIVA: dupla face , com espuma resistente, dimensões entre 19mm (largura) x 1,50 m (comprimento), para superfícies lisas e rugosas. Embalagem: rolo protegido por invólucro de plástico lacrado, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	66	UN			
175.	FITA ADESIVA: fabricada em crepe , dimensão 25 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual, contendo a marca do fabricante.	136	UN			
176.	FITA ADESIVA: transparente, fabricada em celulose, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: unidades separadas com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	335	UN			
177.	FITA ADESIVA: tipo durex, transparente, dimensão 12mm x 50m.	250	UN			
178.	FITA ADESIVA COLORIDA: cores diversas; dimensão: 12mm x 10m.	480	UN			
179.	FITA ADESIVA COLORIDA: cores diversas; tamanho: 50mm x 50m. cores diversas.	32	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 06: (por extenso)						
LOTE 07: BATERIAS, PILHAS E MÍDIAS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
180.	BATERIA: 9V	20	UN			
181.	CD-R: Virgem; capacidade para armazenagem de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio - velocidade de gravação até 40 x. Face não gravável fosca com identificação do fabricante.	30	UN			
182.	CD-RW (REGRAVÁVEL), 700 Mb - 12 X - 80 Min.	200	UN			
183.	DVD-RW: 4x, 4.7 Gb dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem individual lacrada em CX padrão cd. - padrão DVD-r (menos r) - capacidade para gravação de 4.7 gb de dados, ou 120 minutos de vídeo em qualidade SP. - velocidade de gravação até 4 x - face não gravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de removível, interno ao estojo, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, para ser utilizado como identificação e índice do conteúdo após gravação sem abertura do estojo.	20	UN			
184.	PEN DRIVE: 8 gb	16	UN			
185.	PEN DRIVE: 16 gb	75	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

186.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho AA; embalagem com 4.	45	PCT			
187.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho AAA; embalagem com 4.	50	PCT			
188.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho D (grande).	25	UN			
189.	PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL: tamanho C (média).	50	UN			
190.	PILHA PARA BALANÇA DIGITAL: Pilha moeda CR 2032.	90	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 07: (por extenso)						
LOTE 08: QUADROS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
191.	QUADRO DE AVISO: quadro mural em feltro verde, fundo em MDF e com moldura em alumínio brilho. Medida: 150cm x 70 cm de largura x 2 cm de espessura. Ideal para colocação com tachinhas ou alfinetes para prender fotos, avisos e etc.	15	UN			
192.	QUADRO DE AVISO: com moldura em alumínio, tampo com acabamento em cortiça, base em cardboard e chapa de fibra de madeira. Dimensões: 120 cm x 90 cm.	02	UN			
193.	QUADRO BRANCO: quadro confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech; moldura em alumínio. Dimensões: 120 cm x 90 cm	04	UN			
194.	QUADRO BRANCO ESCOLAR - confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico, moldura de alumínio; espessura da moldura: 15 mm lateral e 25 mm frente. Dimensão - medida: 120 cm de altura x 300 cm de largura x 2 cm de espessura. Acompanha kit para instalação e suporte de alumínio para marcador e apagador de 20 a 50 cm, de acordo com o cumprimento do quadro. Fundo com proteção anti-umidade. Fácil para escrever e apagar, grande durabilidade.	40	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 08 (por extenso)						
LOTE 09 - JOGOS/BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
195.	DOMINÓ TABUADA: jogo recomendado para 02 jogadores, material em plástico, em multicolor. Possui 28 peças, indicado para crianças acima dos 7 anos. Dimensão: 20,5 x 5 x 15,5 cm; 285 g	04	UN			
196.	JOGO CRIANDO HISTÓRIAS – composto por peças para criação de histórias. Com 72 cartelas, 8 cartas-história; idioma português, multicolor, dimensão: 4,3 x 30,9 x 23,3 cm; 400 g, material em papel.	04	UN			
197.	JOGO LIVRO CAIXINHA ORGANIZANDO FRASES – Com 40 cartas em papel couché cartão. Dimensões: 9.6 x 8 x 0.8 cm. Idioma: Português.	04	UN			
198.	JOGO LIVRO CAIXINHA TIRA E PÔE SÍLABA – jogo com 100 cartas, papel couché cartão, no Idioma Português. Folhas soltas. Dimensões aproximadas de: 9.8 x 8.4 x 2.4 cm.	04	CX			
199.	JOGO DA MEMÓRIA: Com 40 peças de 50mm x 50mm x 3mm, acondicionados em caixa tipo estojo, medindo 128mm x 130mm x 50mm com dados do fabricante.	04	UN			
200.	JOGO DA MEMÓRIA SÍLABAS - Com 40 cartelas com sílabas e 5 tabuleiros Multicolorido Participantes: 2 a 5 Dimensão: 4 x 22 x 23 cm; 260 g. Produzido com papel-cartão.	04	UN			
201.	JOGO DE TABULEIRO: Com 54 peças de 34 x 33 x 2 cm; 200 g, acondicionados em caixa com dados do fabricante.	04	UN			
202.	JOGO DE TABUADA: Com 1 peça de 0,37 x 0,08 x 0,27 cm; 330 g com dados do fabricante.	04	UN			
203.	TANGRAM: Com 28 peças de 16 x 21 x 5 cm; 535 g com dados do fabricante.	04	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ANEXO III
MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGAO ELETRÔNICO Nº 90003/2024- SRP

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba - BA, CEP: 46.380-000, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Reginaldo Martins Prado, portador do RG nº. 03.094.039-79 SSP/BA e CPF/MF nº. 151.480.255-49, residente e domiciliado na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.634.059/000158, representado pelo gestor Interino Juvenal Fernandes Sobrinho, brasileiro, maior, portador da Carteira de Identidade nº 4.074.611 - SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 414.133.185- 68, nomeado através do Decreto nº 170 de 20/11/2023, residente e domiciliado na Travessa Castro Alves, nº 08, Centro, Candiba - Estado da Bahia, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ nº 13.783.487/0001-78, representado pela gestora a Sra. Agnalva Alves Martins Prado, portadora do RG: nº 03.169.253-22 SSP/BA e CPF: 660.570.605-63, nomeada através do Decreto nº 003 de 05/01/2021, residente e domiciliada na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, nesta cidade de Candiba e juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, inscrita no CNPJ nº 30.553.990/0001-56, representada pela Secretária Municipal de Educação, a Sr^a. Kamila Tuany Lacerda Leão Lima, inscrita no CPF sob o nº 802.978.385-04, nomeada pelo Decreto nº 028-A de 01/04/2022, residente e domiciliada à Rua Atilio Pereira de Oliveira, nº 229, apt. 204, Bairro Sandoval Novaes, Guanambi – BA , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90003/2024, publicada no de/...../2024 processo administrativo n.º ____/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (papeleria, expediente e pedagógico), para manutenção dos programas da Secretaria de Educação, Escolas, Creches e demais Secretarias deste Município, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital de Licitação nº 90003/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	QUANT	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a prefeitura Municipal de Candiba – Bahia.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares. **4.2.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e



5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no termo de referência, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

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

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta do crédito aberto através das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADE: 2015 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ATIVIDADE: 2023 - Manutenção da Contabilidade

ATIVIDADE: 2047 - Manutenção da Ordem Pública

ATIVIDADE: 2055 - Manutenção do Conselho Tutelar

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 020300 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2094 - Manutenção do Ensino Infantil

FONTE: 15400000, 15420000

ATIVIDADE: 2096 - Manutenção do FUNDEB - 30%

FONTE: 15400000, 15420000, 15430000

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

FONTE: 15000000, 15001001

ATIVIDADE: 2099 - Programa Dinheiro Direto na Escola

FONTE: 15510000

ATIVIDADE: 2106 - Manutenção do Conselho Municipal de Educação

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2117 - Comemoração de Festividades

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2211 - Manutenção do Desporto Amador

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2235 - Manutenção da Educação Infantil

FONTE: 15000000, 15001001

ATIVIDADE: 2250 - Manutenção do Ensino Fundamental – QSE

FONTE: 15500000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ATIVIDADE: 2295 Gestão de Programas do FNDE

FONTE: 15690000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

ATIVIDADE: 2123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.08.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE

ATIVIDADE: 2161 - Manutenção do Departamento de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

FONTE: 15000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 0.204.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2065 - Gestão das Ações da Atenção Primária

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2067 - Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – ACS

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

ATIVIDADE: 2069 - Gestão das Ações da Assistência Farmacêutica

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

FONTE: 15001002

ATIVIDADE: 2080 - Gestão das Ações de Vigilância em Saúde

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2260 - Gestão de Outros Programas do Fundo a Fundo – Especializada

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2289 - Gestão de Outros Programas do Fundo a Fundo – Primária

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2301 - Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

FONTE: 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2302 - Gestão das Ações da Atenção Especializada – SAMU

FONTE: 16000000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2051 - Serviços da Proteção Social Básica, Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2052 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

FONTE 15000000

ATIVIDADE: 2053 - Programa IGD – SUAS

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2285 - Aprimoramento da Gestão do Bolsa Família/Auxílio Brasil

FONTE: 16600000

ATIVIDADE: 2286 - Programa de Atend. a Criança e Adolescente



FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2290 - Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS

FONTE: 16610000

ATIVIDADE: 2293 - Programa do CRAS/ PAIF

FONTE: 15000000, 16600000

ATIVIDADE: 2294 - Outros Programas da Assistência Social

FONTE: FONTE: 16600000

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

12. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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



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

Fiscalização Administrativa

12.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022). **12.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
CNPJ: 13.982.608/0001-00
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Candiba - BA, ---- de -----de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA

CNPJ nº 13.982.608/0001-00

Reginaldo Martins Prado

Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 11.634.059/0001-58

Juvenal Fernandes Sobrinho

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ nº 30.553.990/0001-56

Kamila Tuany Lacerda Leão Lima

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 13.783.487/0001-78

Agnalva Alves Martins Prado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº xxxxxxxxxxxx

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF _____ CPF _____