AVISO DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE NOVO/BA

PREGÃO
040/2026

OBJETO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 04/12/2026 ÀS 08H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE BNC.ORG.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

EDITAL

PREGÃO Nº 040/2026
Processo Administrativo nº 198/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, por meio do Setor de Licitação e Contratos, sediado na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 002/2023, do Decreto nº 11.462/2023, e do Decreto Municipal nº 003/2026, 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 a **aquisição de material gráfico**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será dividida em **grupos**, formados por um ou mais itens, 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no site Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br .
2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no registro cadastral até a data prevista para recebimento das propostas.
2.2. 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.
2.3. 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.
2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.5. Para os itens/lotes cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
2.6. A obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.
2.8. Não poderão disputar esta licitação:
2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.8.2. 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;
2.8.3. 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 técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.8.5. 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;
2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.8.7. 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;
2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.8.10. 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 artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.
2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.
2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.
2.13. 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.
2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.2. 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.
3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.
3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.
3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.11. 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:
3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.
3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.1.1. **Valor unitário e total do lote;**
4.2. Estão inclusos no valor da proposta, as despesas com fretes, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, ficais, parafiscais, e demais despesas inerentes para a execução do contrato.
4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.5. 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.
4.6. 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 12 (doze) meses.
4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme artigo 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
4.9. 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.
4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
4.10. 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 artigo 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
5.1. 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.
5.2. 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.
5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.4. 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.
5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. 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 **R$50,00 (cinquenta reais)**.
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10min (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02min (dois minutos) do período de duração da sessão pública.
5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
5.12.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.12.3. 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.
5.12.4. 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 5min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10min (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02min (dois minutos) do período de duração da sessão pública.
5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.20. 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
5.20.1. 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.
5.20.2. 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 5min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
5.20.3. 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.
5.20.4. 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.
5.21. 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.
5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.21.1.2. 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;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.21.1.3.1. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:
5.21.1.3.1.1. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
5.21.1.3.1.2. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
5.21.1.3.1.3. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
5.21.1.3.1.4. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
5.21.1.3.1.5. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
5.21.1.3.1.6. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
5.21.1.3.2. Para a comprovação das ações e demais programas de equidade praticados pela licitante, deverão ser apresentados documentos, relatórios ou declaração, de forma sucinta e objetiva, que conste os respectivos percentuais para os dispositivos supracitados. Os dados deverão fazer referência ao exercício da empresa do último ano.
5.21.1.3.3. A não apresentação dos indicadores em percentuais impedirá a avaliação da licitante e acarretará a sua desclassificação.
5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.21.2.1. 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;
5.21.2.2. empresas brasileiras;
5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
5.22. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir a situação de empate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme o artigo 28, § 2º, da IN 73/22, alterada pela IN 79/24.
5.23. 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, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
5.23.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
5.23.2. 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.
5.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
5.23.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **12h (doze 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.
5.23.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União; e
6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.
6.2. 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 n° 8.429/1992.
6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, artigo 29, caput)
6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, artigo 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, artigo 29, §2º).
6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 73/2022.
6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.7.1. contiver vícios insanáveis;
6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.8. 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.
6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
6.9. 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.
6.10. 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.
6.11. 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;
6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
6.11.2. 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.
6.12. 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.
6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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 artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.
7.2. 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.

7.3. 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 habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizado.
7.5. 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.
7.6. 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 (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
7.7. 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.
7.8. 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.
7.9. A habilitação será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.
7.9.1. 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, artigo 4º, §1º, e artigo 6º, §4º).
7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no registro cadastral 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, artigo 7º, caput).
7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, artigo 7º, parágrafo único).
7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **12h (doze horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
7.11.2. 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 habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do artigo 36 e no § 1º do artigo 39 da IN SEGES nº 73/2022.
7.12. A verificação no registro cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
7.12.1. 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.
7.12.2. 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.
7.13. 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, artigo 64, e IN 73/2022, artigo 39, §4º):
7.13.1. 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
7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.14. 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.
7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.13.1.
7.16. 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.
7.17. 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 (artigo 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. 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.
7.19. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:
7.19.1. De registro público no caso de empresário individual.
7.19.2. Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
7.19.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
7.19.4. Tratando-se de cooperativa, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 5.764/1971, ou licitante ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:
7.19.5. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7.19.6. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.19.7. Regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
7.19.8. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
7.19.9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

Habilitação Econômico-Financeira:
7.19.10. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
7.19.11. Caso a certidão acima não apresente prazo de validade, será considerada válida aquela emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação das propostas.
7.19.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
7.19.13. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
7.19.14. Para as empresas recém-constituídas, deverão apresentar o balanço de abertura.
7.19.15. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado de apresentar o balanço patrimonial.
7.19.16. O balanço patrimonial deverá ser apresentado com termo de abertura e encerramento do livro diário, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, bem como deverá conter a assinatura do contador e representante legal da empresa e ser devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.
7.19.17. No caso de balanço digital, além do exigido acima, deverá acompanhar o recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, equivalente ao registro no órgão competente.
7.19.18. Será considerado como prazo para elaboração do balanço patrimonial o previsto no artigo 1.078 do Código Civil, ou seja, até 30 de abril, exigir-se-á o balanço do penúltimo e antepenúltimo exercício financeiro; a partir de 01 de maio, exigir-se-á o balanço do último e penúltimo exercício.

Habilitação Técnica
7.19.19. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante já executou serviços ou forneceu produtos compatíveis com o objeto desta licitação.

Outras comprovações, mediante apresentação dos seguintes documentos:
7.19.20. Declaração, conforme o modelo do Anexo III.

8. DOS RECURSOS
8.1. 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 artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **90min (noventa minutos)**.
8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
8.5. 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.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. 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.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. 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.
9.3. 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.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. 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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

9.7. 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.
9.7.1. 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.
9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
9.7.3. 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.
9.7.4. 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.
9.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

9.8. 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.

9.8.1. 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.

Gestor do Contrato

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.14. 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.

9.15. 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.

10. DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam nos itens a seguir, e na minuta de Ata de Registro de Preços.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 14.133/2021.

11.2. 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:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

11.4. 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.

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

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

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

11.8. 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.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará em ata do processo licitatório.

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

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
12.2.2. 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.
12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e artigo 29 do Decreto nº 11.462/2023.
12.4. 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:
12.4.1. 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
12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

13.1. O órgão gerenciador será o MUNÍCIPIO DE TANQUE NOVO
13.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

15. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

15.1. 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 sítio oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
15.1.1. Havendo a prorrogação de vigência, o quantitativo inicial da ata será igualmente renovado.
15.1.2. A prorrogação de vigência e de quantitativos da ata será formalizada por meio de um termo aditivo celebrado dentro do prazo de sua vigência.
15.1.3. 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.
15.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
15.2. 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 artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.
15.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 15.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
15.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
15.4.1. 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;
15.4.2. Será incluído na ata, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
15.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

15.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
15.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15.5. O registro a que se refere o item 15.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
15.6. 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.
15.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 15.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
15.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
15.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 19.
15.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no sítio oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
15.9. 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 14.133/2021.
15.9.1. 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.
15.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
15.11. 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 item 15.7, observando o item 15.7 e subitens, 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.
15.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 15.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
15.12.1. 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
15.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
15.13. 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.

16. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. 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:
16.1.1. 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 artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;
16.1.2. 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;
16.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
16.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
16.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

17. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1. 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.
17.1.1. 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.

17.1.2. 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.
17.1.3. 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.
17.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
17.2. 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.
17.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
17.2.2. 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, nos termos do item 19.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
17.2.3. 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, observado o disposto no item 15.7.
17.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 19.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
17.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
17.2.6. 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 artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.1. 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.
18.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
18.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
18.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
18.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
18.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no artigo 32 do Decreto nº 11.462/2023.
18.5. 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.
18.6. 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.
18.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 18.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
19.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou

19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
19.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.
19.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
19.3. 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.
19.4. 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:
19.4.1. Por razão de interesse público;
19.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
19.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

20. DAS PENALIDADES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
20.1.1. 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.
20.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (artigo 7º, inciso XIV, do Decreto nº 11.462/2023), 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 (artigo 8º, inciso IX, do Decreto nº 11.462/2023).
20.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 19.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
21.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
21.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
21.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
21.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
21.1.3.1. 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;
21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
21.1.5. fraudar a licitação
21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
21.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
21.2.1. advertência;
21.2.2. multa;
21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
21.2.4. 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.
21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
21.3.2. as peculiaridades do caso concreto
21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
21.5. 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.
21.6. 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.
21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
21.9. 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, descrita no item 21.1.3, 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 artigo 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.
21.10. 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 processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
21.11. 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.
21.12. 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.
21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
22.2. 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.
22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.tanquenovo@gmail.com
22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
22.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes meios:

23.10.1. Portal da Transparência: https://portalgov.srv.br/transparencia/public/prefeitura-tanque-novo/licitacoes/editais

23.10.2. Diário Oficial do Município: https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-tanque-novo

23.10.3. Site Oficial do Município: http://tanquenovo.ba.gov.br/

23.10.4. Portal Nacional De Contratações Públicas

23.10.5. E-mail: cpl.tanquenovo@gmail.com

23.10.6. Telefone: (77) 3695-1162

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

23.11.1. ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato

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

23.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta e Declarações

23.11.4. ANEXO IV - Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Análise de Riscos (MR), Termo de Referência da Contratação (TR)

Tanque Novo, Estado da Bahia, em 18 de novembro de 2026.

PAULO RICARDO BONFIM CARNEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 198/2026
PREGÃO Nº. 040/2026
CONTRATO Nº. 000/2026, que entre si celebram as partes abaixo nomeadas.

O **MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, com sede na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Paulo Ricardo Bonfim Carneiro, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, denominados **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX com sede à XXX, representado por XXX, aqui denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 198/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 040/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1) O objeto da presente contratação é a **aquisição de material gráfico,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2) A servidora **KELI CARDOSO GOMES** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o contrato, objeto desta licitação.
1.3) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1) O edital da licitação e seus anexos;
1.2.2) O Termo de Referência;
1.2.3) A proposta da contratada, e sua documentação;
1.2.4) Eventuais anexos dos documentos supracitados;
1.2.5) Demais documentos contidos no Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1) O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano,** contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
2.1.1) O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
2.2) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.3) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.4) O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO
3.1) O valor total da contratação é de **R$000.000,00 (por extenso)**.
3.2) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

(PROPOSTA DE PREÇOS)

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **XXX**
4.2) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
5.1) O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e no Anexo IV - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO
6.1) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO
7.1) O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE
8.1) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
8.2) Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) a ser(em) indicado(s), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.7) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1) São obrigações do Contratante:
9.2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.7) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.8) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10) A Administração terá o prazo de 1 (uma) semana, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (uma) semana.
9.12) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.13) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
10.1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
10.3) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.4) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.6) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.7) Quando não for possível a verificação da regularidade no registro cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
10.7.1) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual/Distrital, Municipal do domicílio ou sede do contratado;
10.7.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
10.7.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
10.8) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
10.9) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.10) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.11) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.12) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
10.13) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
10.14) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.15) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
10.16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
12.1.1) der causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3) der causa à inexecução total do contrato;
12.1.4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
12.1.5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
12.1.6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.8) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.2) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.3) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4) **Multa:**
12.2.4.1) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
12.2.4.2) Moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
12.2.4.3) Moratória de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
12.3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
12.4) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
12.4.1) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.4.2) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.4.3) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.4.4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6) Na aplicação das sanções serão considerados:
12.6.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.6.2) as peculiaridades do caso concreto;
12.6.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.6.4) os danos que dela provierem para o Contratante;
12.6.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
12.8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12.9) O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12.10) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.
12.11) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da IN SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL
13.1) O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2) O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3.1) O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.3.2) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.3.3) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.3) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.4.2) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.2.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.4) O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3) Indenizações e multas.
13.5) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).
13.6) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS
14.1) Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES
15.1) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
15.2) O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3) As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133/2021).
15.4) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO
16.1) Incumbirá ao contratante divulgar o contrato no Diário Oficial na forma prevista no artigo 94 e no artigo 176, III da Lei 14.133/2021, e bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1) Fica eleito o Foro da Comarca de Tanque Novo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a CONTRATADA, e outra para a CONTRATANTE.

Tanque Novo, Estado da Bahia, em XXX.

_____

Município de Tanque Novo/BA
Contratante

_____

XXX
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 198/2026
PREGÃO Nº 040/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

O **MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, com sede na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Paulo Ricardo Bonfim Carneiro, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para Registro de Preços nº 040/2026, Processo Administrativo nº 198/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX com sede à XXX, representado por XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 003/2026, e em conformidade com as disposições a seguir:

Objeto
1- A presente ARP tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição de material gráfico,** especificado(s) no(s) **lote(s) XXX** do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº 040/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Preços, Especificações e Quantitativos
2- O valor referente a esta Ata será de **R$000.000,00 (por extenso).**
3- O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(PROPOSTA DE PREÇOS)

Validade
4- 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 sítio oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do item 15 do Edital.
5- Havendo a prorrogação de vigência, o quantitativo inicial da ata será igualmente renovado.
6- A prorrogação de vigência e de quantitativos da ata será formalizada por meio de um termo aditivo celebrado dentro do prazo de sua vigência.

Fiscalização
7- A servidora **KELI CARDOSO GOMES** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.

Condições Gerais
8- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a. O Termo de Referência;
b. O edital da licitação e seus anexos;
c. A proposta da contratada, e sua documentação;
d. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
e. Demais documentos contidos no Processo Administrativo.

9- 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.

Tanque Novo, Estado da Bahia, em XXX.

_____

Município de Tanque Novo/BA
Contratante

_____

XXX
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES

Ao Município de Tanque Novo
Ref.: Aquisição de material gráfico
Pregão nº 040/2026

Prezados Senhores,

A empresa XXX, inscrita no CNPJ 00.000.000/0000-00, com sede na XXX, porte da empresa: XXX, telefone: (00) 00000-0000, e-mail XXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) XXX, firmado abaixo, tendo examinado as condições do edital e dos anexos que o integram, oferta a proposta a seguir:

LOTE XXX

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR DO LOTE XXX:

Também, declaramos, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis:

a. para os devidos fins declara ter obtido irrestrito acesso, lido e está a par do inteiro teor do referido edital e todos os seus anexos, estando em total acordo com suas determinações;

b. que tem conhecimento do referido edital e atende plenamente às exigências de habilitação;

c. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d. que possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação;

e. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

f. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

g. 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;

h. 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;

i. que estão inclusos no valor da proposta, as despesas com fretes, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, ficais, parafiscais, e demais despesas inerentes para a execução do contrato;

j. concordamos em manter a validade da proposta por um período de 60 (sessenta) dias.

Local, Data.

_____

(assinatura)

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluindo endereço, CNPJ e informações adicionais.

ANEXO IV

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS - MR

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - TR

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças - Almoxarifado Central de Compras
Responsável pela Demanda: Mábia Fernandes Rocha

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. ASSUNTO
Trata-se de solicitação para abertura de fase de planejamento e preparatória de processo de licitação em atendimento ao artigo 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO
O presente documento de formalização de demanda objetiva a ***aquisição de material gráfico***.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Justifica-se a contratação acima mencionada diante da necessidade de suprir as demandas contínuas de material gráfico de toda a administração pública municipal. A aquisição visa atender de forma integrada e padronizada às seguintes frentes essenciais:

- Comunicação e Transparência Institucional: Permitir a confecção de materiais de divulgação, guias e folhetos informativos para campanhas educativas, eventos e prestação de contas à sociedade;
- Atendimento e Sinalização Interna/Externa: Promover a orientação adequada dos cidadãos e servidores nos prédios públicos, garantindo acessibilidade, sinalização de segurança e organização dos fluxos de atendimento;
- Suporte Administrativo e Operacional: Fornecer insumos essenciais à rotina de trabalho de todas as secretarias e setores (como pastas, blocos, formulários, crachás e envelopes), assegurando a continuidade e o bom andamento dos serviços públicos.

4. QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO
Para se atender a presente demanda, estima-se o quantitativo descrito na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	1	FORMULÁRIO, FOLHA AZUL, TAMANHO 20X9CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	2	FORMULÁRIO, TAMANHO 18X21CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
1	3	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2200
1	4	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	900
1	5	FORMULÁRIO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	6	FORMULÁRIO, TAMANHO A6, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
2	1	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BLOCO	1100
2	2	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	400
2	3	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	500
2	4	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	300
2	5	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200	BLOCO	300

		FOLHAS, TAMANHO A6.		
3	1	IMPRESSÃO DE CAPA DE CARNÊ DE COBRANÇA, COUCHÊ 120G,	UND	300
3	2	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COLORIDO, TAMANHO A5.	UND	2800
3	3	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO.	UND	6700
3	4	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR AMARELA, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	5	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO 22X18, FRENTE E VERSO.	UND	2900
3	6	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	4400
3	7	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A9.	UND	2200
3	8	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR ROSA CLARO, TAMANHO A4.	UND	2800
3	9	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR VERDE, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	10	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 90 G, COLORIDO, TAMANHO A4.	UND	2000
3	11	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2000
3	12	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2200
3	13	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	UND	2000
3	14	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE, COLORIDO, TAMANHO A4	UND	2000
4	1	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, 360X260	UND	1350
4	2	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	1350
4	3	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	850
4	4	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, 360X260	UND	2200
4	5	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	2000
4	6	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	2200
5	1	BANNER, COLORIDO	M^2	250
5	2	BANNER, COLORIDO, COM ILHÓS.	M^2	250
5	3	CARTAZ, COLORIDO	M^2	500
5	4	FAIXA, COLORIDO	M^2	200
5	5	FAIXA, COLORIDO, COM ILHÓS	M^2	150
5	6	OUTDOOR	M^2	350
5	7	PLACAS DE AVISO, 2MM DE ESPESSURA	M^2	75
6	1	ADESIVO PARA PLOTAGEM, M^2.	M^2	380
6	2	ADESIVO, ¼, COLORIDO.	UND	500
6	3	ADESIVO, 20X25CM, COLORIDO, PAPEL FOTO.	UND	500
6	4	CARTAZ, COLORIDO EM ADESIVO	M^2	125
7	1	CAPA PRONTUÁRIO, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO, COLORIDA.	UND	3000
7	2	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS, PAPEL 300 G/M, COLORIDO, CONFECCIONADO EM PAPEL PLASTIFICADO, SUPER-RESISTENTE.	UND	2160
7	3	PASTA DE DOCUMENTOS DO ALUNO, TIMBRADA, COR BRANCA, CARTOLINA.	UND	3830
7	4	PASTA PERSONALIZADA, TIMBRADA, COLORIDA, 25X35CM.	UND	1400

8	1	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 06 DÍGITOS.	UND	15
8	2	CARIMBO, TAMANHO GRANDE.	UND	40
8	3	CARIMBO, TAMANHO MÉDIO.	UND	100
8	4	CARIMBO, TAMANHO PEQUENO.	UND	90
9	1	AGENDA, 200 FOLHAS, TAMANHO A4, ESPIRAL	UND	200
9	2	CADERNETA, 50 PÁGINAS, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, ESPIRAL	UND	330
9	3	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 260 FOLHAS, ESPIRAL	UND	1000
9	4	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, ESPIRAL	UND	290
9	5	LIVRO ATA, CAPA DURA PERSONALIZADA, ESPIRAL, 200 PÁGINAS, ESPIRAL	UND	40
10	1	ETIQUETA PATRIMONIAL DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL ALUMÍNIO, POLIÉSTER ESCOVADO, AUTOADESIVO, COMPRIMENTO: 40 A 50MM, LARGURA: 15 A 20MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,3MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DA PALAVRA PATRIMÔNIO PARA ATENDER EXIGÊNCIA DA ISO 9002, NUMERAÇÃO DIGITAL, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE COM RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS E LOGOMARCA (BRASÃO DO MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO). SEQUÊNCIA NUMÉRICA DE 2021001 A 2022999 (7 DÍGITOS).	UND	1660
11	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000 X 2500 CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS A TODA A INSTALAÇÃO.	UND	50
12	1	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ACM, COM LETREIROS EM 3D EM PVC DE 1,5MM.	M^2	80
13	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 50CM - PROIBIDIO SEGUIR; PROIBIDO VIRAR A ESQUERDA; PROIBIDO VIRAR A DIREITA.	UND	50
13	2	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60 CM X 50 CM - QUEBRA MOLA	UND	25
13	3	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60CM X 100 CM - FAIXA ELAVADA	UND	25

Justifica-se a quantidade estimada para a contratação de acordo com a média e o histórico das últimas contratações similares realizadas por esta Administração e considerando-se, ainda, a expectativa para o consumo anual.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa preliminar realizada com empresas do ramo e conforme o valor da ata de Registro de preço firmada anteriormente, estima-se o valor total da contratação em R$ 648.808,60 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oito reais e sessenta centavos). Ressalta-se que a pesquisa deverá ser revista e atualizada na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência.

6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Apesar do Plano de Contratações Anual ainda estar em fase de elaboração, a contratação pretendida atende à previsão orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 – 2029).

7. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que o grau de prioridade da presente contratação é ALTA.

Em conformidade à legislação que rege o tema, encaminhe-se à equipe de planejamento para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, se necessário, e Termo de Referência. Após, retornem os autos para providências cabíveis e encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação.

Tanque Novo, Bahia, 03 de novembro de 2026.

Mábia Fernandes Rocha
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 058/2021

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças - Almoxarifado Central de Compras
Responsável pela Demanda: Mábia Fernandes Rocha

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP faz parte da primeira etapa do planejamento; onde será avaliada a contratação pretendida e visa identificar e analisar os aspectos da solicitação apresentada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades dessa Administração Pública em observância aos princípios e às normas vigentes.

2. Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa **aquisição de material gráfico**.

3. Necessidade da contratação

Considerando que a Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências institucionais, tem o dever de assegurar a prestação contínua, eficiente e eficaz dos serviços públicos, em consonância com os princípios norteadores da Administração, especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme preconizado no caput do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de suprir as demandas contínuas de material gráfico de toda a administração pública municipal. A aquisição visa atender de forma integrada e padronizada às seguintes frentes essenciais:

- Comunicação e Transparência Institucional: Permitir a confecção de materiais de divulgação, guias e folhetos informativos para campanhas educativas, eventos e prestação de contas à sociedade;
- Atendimento e Sinalização Interna/Externa: Promover a orientação adequada dos cidadãos e servidores nos prédios públicos, garantindo acessibilidade, sinalização de segurança e organização dos fluxos de atendimento;
- Suporte Administrativo e Operacional: Fornecer insumos essenciais à rotina de trabalho de todas as secretarias e setores (como pastas, blocos, formulários, crachás e envelopes), assegurando a continuidade e o bom andamento dos serviços públicos.

O atendimento desta demanda encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial nos artigos 11 e 18, que estabelecem o planejamento como etapa indispensável do processo de contratação, exigindo a demonstração da necessidade da contratação por meio do Documento de Formalização de Demanda.

Em síntese, a presente aquisição mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais e a adequada execução das ações governamentais, visando uma maior presteza na realização de serviços afetos à gestão, razão pela qual se formaliza a presente demanda.

4. Alinhamento aos planos da Administração

O Plano Anual de Contratação ainda não fora elaborado até a presente data, contudo, vale ressaltar que a contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos e diretrizes da Administração, visando o alcance dos objetivos institucionais e primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos, bem como está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 - 2029).

5. Requisitos da contratação

A vigência da presente contratação será de 01 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

O licitante deverá realizar a entrega conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

As características, especificações e quantidades do objeto da referida contratação são:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	1	FORMULÁRIO, FOLHA AZUL, TAMANHO 20X9CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	2	FORMULÁRIO, TAMANHO 18X21CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
1	3	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2200
1	4	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	900
1	5	FORMULÁRIO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	6	FORMULÁRIO, TAMANHO A6, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
2	1	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BLOCO	1100
2	2	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	400
2	3	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	500
2	4	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	300
2	5	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	300
3	1	IMPRESSÃO DE CAPA DE CARNÊ DE COBRANÇA, COUCHÊ 120G,	UND	300
3	2	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COLORIDO, TAMANHO A5.	UND	2800
3	3	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO.	UND	6700
3	4	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR AMARELA, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	5	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO 22X18, FRENTE E VERSO.	UND	2900
3	6	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	4400
3	7	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A9.	UND	2200

3	8	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR ROSA CLARO, TAMANHO A4.	UND	2800
3	9	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR VERDE, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	10	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 90 G, COLORIDO, TAMANHO A4.	UND	2000
3	11	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2000
3	12	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2200
3	13	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	UND	2000
3	14	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE, COLORIDO, TAMANHO A4	UND	2000
4	1	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, 360X260	UND	1350
4	2	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	1350
4	3	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	850
4	4	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, 360X260	UND	2200
4	5	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	2000
4	6	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	2200
5	1	BANNER, COLORIDO	M^2	250
5	2	BANNER, COLORIDO, COM ILHÓS.	M^2	250
5	3	CARTAZ, COLORIDO	M^2	500
5	4	FAIXA, COLORIDO	M^2	200
5	5	FAIXA, COLORIDO, COM ILHÓS	M^2	150
5	6	OUTDOOR	M^2	350
5	7	PLACAS DE AVISO, 2MM DE ESPESSURA	M^2	75
6	1	ADESIVO PARA PLOTAGEM, M^2.	M^2	380
6	2	ADESIVO, ¼, COLORIDO.	UND	500
6	3	ADESIVO, 20X25CM, COLORIDO, PAPEL FOTO.	UND	500
6	4	CARTAZ, COLORIDO EM ADESIVO	M^2	125
7	1	CAPA PRONTUÁRIO, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO, COLORIDA.	UND	3000
7	2	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS, PAPEL 300 G/M, COLORIDO, CONFECCIONADO EM PAPEL PLASTIFICADO, SUPER-RESISTENTE.	UND	2160
7	3	PASTA DE DOCUMENTOS DO ALUNO, TIMBRADA, COR BRANCA, CARTOLINA.	UND	3830
7	4	PASTA PERSONALIZADA, TIMBRADA, COLORIDA, 25X35CM.	UND	1400
8	1	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 06 DÍGITOS.	UND	15
8	2	CARIMBO, TAMANHO GRANDE.	UND	40
8	3	CARIMBO, TAMANHO MÉDIO.	UND	100
8	4	CARIMBO, TAMANHO PEQUENO.	UND	90
9	1	AGENDA, 200 FOLHAS, TAMANHO A4, ESPIRAL	UND	200
9	2	CADERNETA, 50 PÁGINAS, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, ESPIRAL	UND	330
9	3	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 260 FOLHAS, ESPIRAL	UND	1000
9	4	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, ESPIRAL	UND	290
9	5	LIVRO ATA, CAPA DURA PERSONALIZADA, ESPIRAL, 200 PÁGINAS, ESPIRAL	UND	40
10	1	ETIQUETA PATRIMONIAL DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL	UND	1660

		ALUMÍNIO, POLIÉSTER ESCOVADO, AUTOADESIVO, COMPRIMENTO: 40 A 50MM, LARGURA: 15 A 20MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,3MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DA PALAVRA PATRIMÔNIO PARA ATENDER EXIGÊNCIA DA ISO 9002, NUMERAÇÃO DIGITAL, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE COM RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS E LOGOMARCA (BRASÃO DO MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO). SEQUÊNCIA NUMÉRICA DE 2021001 A 2022999 (7 DÍGITOS).		
11	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000 X 2500 CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS A TODA A INSTALAÇÃO.	UND	50
12	1	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ACM, COM LETREIROS EM 3D EM PVC DE 1,5MM.	M^2	80
13	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 50CM - PROIBIDIO SEGUIR; PROIBIDO VIRAR A ESQUERDA; PROIBIDO VIRAR A DIREITA.	UND	50
13	2	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60 CM X 50 CM - QUEBRA MOLA	UND	25
13	3	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60CM X 100 CM - FAIXA ELAVADA	UND	25

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP possuem caráter generalista, sendo uma estimativa das quantidades suficientes para atender as demandas da Secretarias e demais órgãos públicos.
Vale ressaltar que o quantitativo estimado dessa aquisição implicará ganho em escala, vez que se espera que quanto maior a quantidade de bens e serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando-se, assim, a Administração Pública.

7. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento da aquisição

O quantitativo e a respectiva unidade atribuída, fundamentais ao dimensionamento da pretensa contratação em função da utilização provável, foram devidamente definidos mediante observância ao quantitativo extraído do levantamento das contratações realizadas nos anos anteriores.
Foram determinadas, com isso, a previsão da demanda a ser atendida e as possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas, bem como considerado o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes; a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com consequente perda de economia de escala.

8. Levantamento de mercado

Para verificação das melhores soluções para aquisição, objeto deste estudo preliminar, foram analisadas as contratações anteriores realizadas por esta Administração, bem como as contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.
Com isso, fora constatado que para a realização de despesas semelhantes, diversas entidades públicas efetivaram a contratação de forma análoga a que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas, como, por exemplo:

Edital nº 90210/2025
Órgão/Entidade: 10.723.648/0001-40 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

Unidade compradora: 158123 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG
Localidade da Unidade: Juiz de Fora/MG
Tipo: Edital
Data de início de recebimento de propostas: 04/09/2025 08:00 (horário de Brasília)
Data fim de recebimento de propostas: 22/09/2025 09:00 (horário de Brasília)
Id contratação PNCP: 10723648000140-1-000092/2025
Objeto: Aquisição de Material Gráfico para as unidades do IF Sudeste MG

Edital nº 90001/2026
Órgão/Entidade: 05.055.128/0001-76 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
Unidade compradora: 158197 - CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES
Localidade da Unidade: Cajazeiras/PB
Tipo: Edital
Id contratação PNCP: 05055128000176-1-000010/2026
Objeto: Contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material.

Nos anos de 2024, 2025 e 2026, foram realizadas contratações similares por esta Administração, sendo abertos os procedimentos licitatórios, na modalidade Pregão Eletrônico nº 044/2024 Pregão Eletrônico 002/2025 e Pregão Eletrônico 007/2026, cujo objeto fora aquisição de material gráfico.

9. Análise das soluções

a) Identificação das soluções

Solução	Descrição da solução
1	**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos sob demanda (Ata de Registro de Preços):** Contratação de empresa especializada, mediante licitação com Registro de Preços, para confecção e fornecimento dos materiais gráficos à medida que surgirem as demandas das secretarias/setores.
2	**Aquisição e manutenção de parque gráfico próprio (Execução Direta):** Compra de impressoras industriais/profissionais, guilhotinas, encadernadoras, insumos (papéis especiais, toners, tintas) e disponibilização/treinamento de mão de obra própria para produção interna de todos os materiais.

b) Registro das soluções consideradas inviáveis

Durante a análise das soluções possíveis para o atendimento da demanda solicitada, fora considerada a **Solução 2** inviável. Embora esta solução apresente vantagens pontuais, como a autonomia imediata na impressão de pequenas tiragens urgentes e a facilidade de personalização pontual em rotinas diárias, a adoção desse modelo mostrou-se inadequada para a realidade da gestão pública municipal, uma vez que exigiria altíssimo investimento inicial para aquisição de maquinário gráfico industrial/profissional, custos permanentes com manutenção especializada, compra de insumos de alto custo, além do dimensionamento e treinamento de equipe técnica dedicada, gerando passivo de obsolescência tecnológica do parque gráfico e custos operacionais desproporcionais ao interesse público.

10. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Considerando as características e as quantidades dos materiais necessários, bem como os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, está na **Solução 1**, qual seja, a efetiva **aquisição de material gráfico,** para atender a necessidade de suprir de forma contínua, padronizada e eficiente as demandas de

comunicação institucional, sinalização interna e externa, bem como o suporte administrativo e operacional de todas as secretarias e unidades da administração pública municipal.
Salienta-se que esta solução fora utilizada por esta Administração nos processos licitatórios inclusive no último pleito, e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades desta Administração Pública até o presente momento.

11. Estimativas do valor da contratação

Com base no artigo 18, §1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, fora elaborada a planilha orçamentária e realizada pesquisa de preço, obtendo-se o valor estimado da média aritmética:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO (R$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R$)
1	1	FORMULÁRIO, FOLHA AZUL, TAMANHO 20X9CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600	18,70	11.220,00
1	2	FORMULÁRIO, TAMANHO 18X21CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100	11,70	12.870,00
1	3	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2200	18,70	41.140,00
1	4	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	900	18,70	16.830,00
1	5	FORMULÁRIO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600	11,70	7.020,00
1	6	FORMULÁRIO, TAMANHO A6, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100	7,00	7.700,00
1		**LOTE**				**96.780,00**
2	1	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BLOCO	1100	18,70	20.570,00
2	2	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	400	11,70	4.680,00
2	3	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	500	7,17	3.585,00
2	4	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	300	11,67	3.501,00
2	5	BLOCO DE ANOTAÇÕES,	BLOCO	300	7,08	2.124,00

		TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A6.				
2		**LOTE**				**34.460,00**
3	1	IMPRESSÃO DE CAPA DE CARNÊ DE COBRANÇA, COUCHÊ 120G,	UND	300	1,13	339,00
3	2	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COLORIDO, TAMANHO A5.	UND	2800	0,49	1.372,00
3	3	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO.	UND	6700	0,68	4.556,00
3	4	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR AMARELA, TAMANHO 22X18.	UND	2900	0,49	1.421,00
3	5	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO 22X18, FRENTE E VERSO.	UND	2900	0,49	1.421,00
3	6	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	4400	1,17	5.148,00
3	7	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A9.	UND	2200	0,28	616,00
3	8	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR ROSA CLARO, TAMANHO A4.	UND	2800	1,17	3.276,00
3	9	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR VERDE, TAMANHO 22X18.	UND	2900	0,48	1.392,00
3	10	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 90 G, COLORIDO, TAMANHO A4.	UND	2000	0,88	1.760,00
3	11	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2000	1,20	2.400,00
3	12	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2200	3,47	7.634,00
3	13	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	UND	2000	3,47	6.940,00
3	14	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE, COLORIDO, TAMANHO A4	UND	2000	0,40	800,00
3		**LOTE**				**39.075,00**
4	1	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, 360X260	UND	1350	1,90	2.565,00
4	2	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	1350	2,53	3.415,50
4	3	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	850	1,33	1.130,50
4	4	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, 360X260	UND	2200	1,93	4.246,00
4	5	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	2000	2,50	5.000,00
4	6	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	2200	1,33	2.926,00
4		**LOTE**				**19.283,00**

5	1	BANNER, COLORIDO	M^2	250	120,00	30.000,00
5	2	BANNER, COLORIDO, COM ILHÓS.	M^2	250	120,00	30.000,00
5	3	CARTAZ, COLORIDO	M^2	500	28,17	14.085,00
5	4	FAIXA, COLORIDO	M^2	200	120,00	24.000,00
5	5	FAIXA, COLORIDO, COM ILHÓS	M^2	150	120,00	18.000,00
5	6	OUTDOOR	M^2	350	18,00	6.300,00
5	7	PLACAS DE AVISO, 2MM DE ESPESSURA	M^2	75	251,33	18.849,75
5		**LOTE**				**141.234,75**
6	1	ADESIVO PARA PLOTAGEM, M^2.	M^2	380	179,33	68.145,40
6	2	ADESIVO, ¼, COLORIDO.	UND	500	1,13	565,00
6	3	ADESIVO, 20X25CM, COLORIDO, PAPEL FOTO.	UND	500	3,53	1.765,00
6	4	CARTAZ, COLORIDO EM ADESIVO	M^2	125	93,27	11.658,75
6		**LOTE**				**82.134,15**
7	1	CAPA PRONTUÁRIO, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO, COLORIDA.	UND	3000	2,63	7.890,00
7	2	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS, PAPEL 300 G/M, COLORIDO, CONFECCIONADO EM PAPEL PLASTIFICADO, SUPER-RESISTENTE.	UND	2160	4,00	8.640,00
7	3	PASTA DE DOCUMENTOS DO ALUNO, TIMBRADA, COR BRANCA, CARTOLINA.	UND	3830	4,00	15.320,00
7	4	PASTA PERSONALIZADA, TIMBRADA, COLORIDA, 25X35CM.	UND	1400	4,00	5.600,00
7		**LOTE**				**37.450,00**
8	1	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 06 DÍGITOS.	UND	15	79,00	1.185,00
8	2	CARIMBO, TAMANHO GRANDE.	UND	40	75,33	3.013,20
8	3	CARIMBO, TAMANHO MÉDIO.	UND	100	62,33	6.233,00
8	4	CARIMBO, TAMANHO PEQUENO.	UND	90	44,83	4.034,70
8		**LOTE**				**14.465,90**
9	1	AGENDA, 200 FOLHAS, TAMANHO A4, ESPIRAL	UND	200	41,33	8.266,00
9	2	CADERNETA, 50 PÁGINAS, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, ESPIRAL	UND	330	32,17	10.616,10
9	3	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 260 FOLHAS, ESPIRAL	UND	1000	48,83	48.830,00
9	4	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, ESPIRAL	UND	290	42,17	12.229,30

9	5	LIVRO ATA, CAPA DURA PERSONALIZADA, ESPIRAL, 200 PÁGINAS, ESPIRAL	UND	40	42,17	1.686,80
9		**LOTE**				**81.628,20**
10	1	ETIQUETA PATRIMONIAL DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL ALUMÍNIO, POLIÉSTER ESCOVADO, AUTOADESIVO, COMPRIMENTO: 40 A 50MM, LARGURA: 15 A 20MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,3MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DA PALAVRA PATRIMÔNIO PARA ATENDER EXIGÊNCIA DA ISO 9002, NUMERAÇÃO DIGITAL, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE COM RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS E LOGOMARCA (BRASÃO DO MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO). SEQUÊNCIA NUMÉRICA DE 2021001 A 2022999 (7 DÍGITOS).	UND	1660	2,07	**3.436,20**
11	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000 X 2500 CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS A TODA A INSTALAÇÃO.	UND	50	541,33	**27.066,50**
12	1	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ACM, COM LETREIROS EM 3D EM PVC DE 1,5MM.	M^2	80	552,33	**44.186,40**
13	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 50CM - PROIBIDIO SEGUIR; PROIBIDO VIRAR A ESQUERDA; PROIBIDO VIRAR A DIREITA.	UND	50	240,17	12.008,50
13	2	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60 CM X 50 CM - QUEBRA MOLA	UND	25	279,67	6.991,75
13	3	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60CM X 100 CM - FAIXA ELAVADA	UND	25	344,33	8.608,25
13		**LOTE**				**27.608,50**

VALOR GLOBAL: R$ 648.808,60 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oito reais e sessenta centavos)

Deve se acrescentar, ainda, que o valor indicado acima, em obediência aos requisitos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, fora obtido da pesquisa com empresas regionais que atuam no ramo no período de 09 a 21 de outubro de 2026, conforme cotações que seguem anexas aos autos, bem

como servirá como parâmetro para identificar o custo total da contratação e subsidiar o presente processo licitatório.

12. Descrição da solução como um todo

Conforme os elementos apresentados acima, a solução proposta consistirá na **aquisição de material gráfico**, sendo que tal contratação destina-se ao atendimento da necessidade do Município descrita neste estudo.

Por se tratarem de itens que se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme a previsão do artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser realizado procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, e com **REGISTRO DE PREÇOS**, com base nos artigos 6º, XLI e XLV; 17, §2º, 33, I, e 34, da Lei nº 14.133/2021:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*
> *(...)*
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
> *(...)*
> *XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;*
>
> *Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*
> *(...)*
> *§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*
>
> *Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*
> *I - menor preço;*
>
> *Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.*

A contratação será formalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, solução que se mostra eficiente e apropriada à natureza da demanda, na medida em possibilita a referida aquisição conforme a real necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária e financeira, sem a obrigatoriedade de contratação imediata.

Essa estratégia proporciona maior conveniência na operacionalização, flexibilidade na gestão pública, maior controle sobre os gastos e a racionalização dos processos de aquisição, além de permitir o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e de contribuir para a otimização dos recursos públicos, possibilitando a aquisição/prestação de serviços de forma parcelada conforme a real necessidade do órgão e evitando o superávit de estoques desnecessários, os custos com armazenamento e as possíveis perdas.
Os itens que serão adquiridos deverão observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a atender às diversas finalidades administrativas, operacionais, técnicas e logísticas desempanhadas pelos órgãos demandantes.
Ademais, a adoção dessa solução encontra respaldo nos princípios constitucionais e administrativas que regem a atuação da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.
Assim, a presente solução revela-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente vantajosa para a Administração Públoca Municipal.

13. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contração tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.
Nesse sentido, considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em lotes, conforme as especificações constantes da tabela acima destacada.
Optou-se pelo parcelamento do objeto em lotes por ser tecnicamente viável. Assim, os grupos poderão ser adjudicados por licitantes diferentes em grupos a serem definidos no Termo de Referência.
No caso específico, essa modalidade de adjudicação otimiza, ainda, a alocação dos recursos públicos e assegura que cada item seja contratado nas melhores condições de preço, qualidade e atendimento às necessidades da administração.
O parcelamento do fornecimento proposto nesse Estudo Técnico Preliminar visa permitir melhor planejamento financeiro, possibilitando obter maior flexibilidade e mais eficiência para a Administração, vez que a aquisição de forma parcelada traz equilíbrio dos gastos ao longo do tempo, evitando impactos significativos no orçamento e garantindo a disponibilidade e melhor uso dos recursos disponíveis e sem comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.
Com isso, a adjudicação por lote fundamenta-se nos princípios da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, acredita-se que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, vez que as empresas que, eventualmente, possuírem somente um dos itens poderão participar da licitação.
Ainda, não será permitida a subcontratação do objeto licitado, vez que esta somente se mostra cabível quando o objeto a ser licitado for de execução complexa, com fases que necessitam da participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não se verifica no presente procedimento licitatório.

14. Contratações correlatas/interdependentes

Não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento para a referida contratação que venham a interferir ou merecer maiores cuidados.

15. Impactos ambientais

Visando o desenvolvimento e a preservação do meio ambiente, em observância às inovações e alternativas mais eficientes, deverão ser analisadas a composição e as características dos itens que serão adquiridos, dando-se prioridade àqueles que apresentam componentes sustentáveis e de baixo impacto ambiental. Além disso, deverá haver fiscalização quanto ao descarte adequado dos resíduos provenientes desta contratação conforme a legislação pertinente, bem como verificar os seguintes requisitos:

- **Certificação do Papel / Origem da Matéria-Prima:** Os papéis utilizados na confecção dos impressos deverão ser oriundos de florestas manejadas de forma sustentável, comprovados mediante certificação reconhecida (como FSC ou CERFLOR), ou compostos por matéria-prima reciclada;
- **Insumos Químicos e Tintas:** As tintas de impressão e insumos químicos empregados no processo produtivo devem, preferencialmente, ser atóxicos e à base vegetal (como tinta a base de soja ou água), evitando o uso de solventes clorados e tintas com metais pesados (como chumbo, cádmium, cromo ou mercúrio);
- **Gestão e Logística de Resíduos:** A empresa contratada deverá adotar práticas de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de fabricação (como retalhos de papel, chapas e embalagens), em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- **Embalagem e Acondicionamento:** As embalagens para transporte e entrega dos materiais gráficos deverão utilizar materiais recicláveis ou reutilizáveis, evitando o excesso de plásticos não recicláveis e priorizando o papelão reciclado.

16. Resultados pretendidos

A Administração Municipal busca, com a aquisição de material gráfico, o suprimento das demandas contínuas de material gráfico de toda a administração pública municipal. A aquisição visa atender de forma integrada e padronizada às seguintes frentes essenciais:

- Comunicação e Transparência Institucional: Permitir a confecção de materiais de divulgação, guias e folhetos informativos para campanhas educativas, eventos e prestação de contas à sociedade;
- Atendimento e Sinalização Interna/Externa: Promover a orientação adequada dos cidadãos e servidores nos prédios públicos, garantindo acessibilidade, sinalização de segurança e organização dos fluxos de atendimento;
- Suporte Administrativo e Operacional: Fornecer insumos essenciais à rotina de trabalho de todas as secretarias e setores (como pastas, blocos, formulários, crachás e envelopes), assegurando a continuidade e o bom andamento dos serviços públicos.

Outrossim, almeja com a contratação da pretensa solução maior economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito aos impactos ambientais positivos.

Em termos de economicidade e de eficiência, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo-benefício, bem como o uso racional dos recursos financeiros disponíveis e a centralização da aquisição num único processo licitatório, evitando contratações fragmentadas.

Com isso, espera-se maior ganho de escala, redução dos gastos administrativos, alcançando-se preços mais competitivos e padronização no fornecimento dos bens.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, o que simplifica a gestão contratual e o controle da execução.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta – consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas –, espera-se o regular cumprimento, por parte do contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, evitando-se a rescisão contratual ou outras sanções em decorrência da inexecução do instrumento pactuado e permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame

destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.
Quanto à dimensão ambiental, entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta contra o meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.
Por fim, visa se assegurar o princípio de isonomia e da competitividade entre os licitantes, evitando contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis, assim como a correta fiscalização e gestão do contrato firmado.

17. Providências para adequação do ambiente da Administração

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

18. Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. O melhor detalhamento de tais riscos segue no Mapa de Riscos.
Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

19. Conclusão: viabilidade da contratação

Com base nas especificações do objeto, requisitos legais e demais elementos obtidos nos estudos preliminares, a solução escolhida, que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, consiste na seguinte contratação: ***aquisição de material gráfico***.
Vale ressaltar que esta solução atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos, sendo que considerando as informações do presente estudo técnico preliminar, conclui que a presente contratação se configura tecnicamente viável e necessária.

20. Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

O responsável pela elaboração do presente documento fora a Secretaria Municipal de Finanças.

Mábia Fernandes Rocha
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 058/2021

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças - Almoxarifado Central de Compras
Responsável pela Demanda: Mábia Fernandes Rocha

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

1. Objeto
Aquisição de material gráfico.

2. Riscos identificados para etapa de planejamento da contratação

Risco 01:	**Planejamento deficiente**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ()Alta	
Danos: O prejuízo ao atendimento da demanda da Secretaria.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão.	Secretaria Municipal de Finanças
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Revisão de quantitativo	Secretaria Municipal de Finanças

Risco 02:	**Elaboração do Termo de Referência inadequado/Especificação insuficiente dos materiais/produtos**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de produtos de baixa qualidade, que não atendam adequadamente as necessidades que geraram tal aquisição.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto a ser contratado, bem como os critérios mínimos de aceitação dos produtos e solicitar a revisão deste pelo setor competente.	Secretaria Municipal de Finanças
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Refazer o Termo de Referência.	Secretaria Municipal de Finanças

Risco 03:	**Atraso na conclusão do processo licitatório**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Retardamento da análise e processamento do certame. Não atendimento da demanda no prazo necessário. Prejuízos às atividades das Secretarias.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Acompanhar a tramitação do processo	Secretaria Municipal de Finanças/Agente de Contratação /Pregoeiro
Ação (ões) de Contingência:	**Responsável:**
Mitigação das causas que contribuem para a morosidade do processo e correção de eventuais	Secretaria Municipal de Finanças/Agente de

falhas.	Contratação/Pregoeiro

Risco 04:	**Licitação Deserta ou Fracassada**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Não aquisição dos bens requisitados pelas Secretarias ou demora na aquisição do produto. Atividades dos órgãos públicos comprometidas ou inviabilizadas.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Planejamento financeiro para Contratações e levantamento adequado dos preços com estimativa economicamente viável, não havendo valores superestimados.	Secretaria Municipal de Finanças
Ação (ões) de Contingência:	**Responsável:**
Reprogramação de Planejamento financeiro. Verificação dos motivos que levaram a frustração da licitação. Correção dos valores estimados e reabertura do certame.	Secretaria Municipal de Finanças/Agente de Contratação/Pregoeiro

3. Riscos identificados para a fase de gestão e execução do objeto

Risco 01:	**Atraso no fornecimento**
Probabilidade: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Atraso na entrega dos produtos no prazo determinado em edital/contrato.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Fiscalizar o contrato sobre prazo de fornecimento. Notificação de dias restantes para entrega.	Fiscal de Contratos designado
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir a demanda do órgão. Possibilidade de rescisão contratual após notificação e não atendimento.	Assessoria Jurídica

Risco 02:	**Aquisição com preço acima da média do mercado**
Probabilidade: (X) Baixa ()Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Dano ao erário.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Pesquisa de preço.	Setor de cotação/pesquisa de preços
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Não realizar contratações com valores em desacordo com o valor máximo estipulado.	Agente de Contratação/ Pregoeiro

Risco 03:	**Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada**
Probabilidade: (X) Baixa ()Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Recusa de fornecimento pela contratada	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**

Planejamento financeiro	Secretaria Municipal de Finanças
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Reservar os recursos e cumprir o planejamento para o exercício financeiro	Secretaria Municipal de Finanças

Risco 04:	**Execução do objeto em desacordo com o Termo de Referência.**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Prejuízo ao erário e produtos não atenderão às demandas conforme planejamento.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Descrição detalhada no Termo de Referência das especificações técnicas. Fiscalização e acompanhamento da execução do contrato de forma ativa e periódica.	Fiscal de Contratos
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Aplicação de sanções e penalidades previstas no Contrato	Fiscal de Contratos/Assessoria Jurídica

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

O responsável pela elaboração do presente documento fora a Secretaria Municipal de Finanças.

Mábia Fernandes Rocha
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 058/2021

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças - Almoxarifado Central de Compras
Responsável pela Demanda: Mábia Fernandes Rocha

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material gráfico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	1	FORMULÁRIO, FOLHA AZUL, TAMANHO 20X9CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	2	FORMULÁRIO, TAMANHO 18X21CM, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
1	3	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2200
1	4	FORMULÁRIO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	900
1	5	FORMULÁRIO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
1	6	FORMULÁRIO, TAMANHO A6, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1100
2	1	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BLOCO	1100
2	2	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	400
2	3	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	500
2	4	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A5.	BLOCO	300
2	5	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TIMBRADO, BLOCO COM 200 FOLHAS, TAMANHO A6.	BLOCO	300
3	1	IMPRESSÃO DE CAPA DE CARNÊ DE COBRANÇA, COUCHÊ 120G,	UND	300
3	2	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COLORIDO, TAMANHO A5.	UND	2800
3	3	IMPRESSÃO DE PANFLETOS, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO.	UND	6700
3	4	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR AMARELA, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	5	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO 22X18, FRENTE E VERSO.	UND	2900
3	6	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	4400
3	7	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR BRANCA, TAMANHO A9.	UND	2200
3	8	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR ROSA CLARO, TAMANHO A4.	UND	2800
3	9	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO, COR VERDE, TAMANHO 22X18.	UND	2900
3	10	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 90 G, COLORIDO, TAMANHO A4.	UND	2000

3	11	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2000
3	12	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4.	UND	2200
3	13	IMPRESSÃO EM VERGÊ, COR BRANCA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	UND	2000
3	14	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE, COLORIDO, TAMANHO A4	UND	2000
4	1	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, 360X260	UND	1350
4	2	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	1350
4	3	ENVELOPE AMARELO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	850
4	4	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, 360X260	UND	2200
4	5	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A3	UND	2000
4	6	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO, TAMANHO A4	UND	2200
5	1	BANNER, COLORIDO	M^2	250
5	2	BANNER, COLORIDO, COM ILHÓS.	M^2	250
5	3	CARTAZ, COLORIDO	M^2	500
5	4	FAIXA, COLORIDO	M^2	200
5	5	FAIXA, COLORIDO, COM ILHÓS	M^2	150
5	6	OUTDOOR	M^2	350
5	7	PLACAS DE AVISO, 2MM DE ESPESSURA	M^2	75
6	1	ADESIVO PARA PLOTAGEM, M^2.	M^2	380
6	2	ADESIVO, ¼, COLORIDO.	UND	500
6	3	ADESIVO, 20X25CM, COLORIDO, PAPEL FOTO.	UND	500
6	4	CARTAZ, COLORIDO EM ADESIVO	M^2	125
7	1	CAPA PRONTUÁRIO, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO, COLORIDA.	UND	3000
7	2	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS, PAPEL 300 G/M, COLORIDO, CONFECCIONADO EM PAPEL PLASTIFICADO, SUPER-RESISTENTE.	UND	2160
7	3	PASTA DE DOCUMENTOS DO ALUNO, TIMBRADA, COR BRANCA, CARTOLINA.	UND	3830
7	4	PASTA PERSONALIZADA, TIMBRADA, COLORIDA, 25X35CM.	UND	1400
8	1	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 06 DÍGITOS.	UND	15
8	2	CARIMBO, TAMANHO GRANDE.	UND	40
8	3	CARIMBO, TAMANHO MÉDIO.	UND	100
8	4	CARIMBO, TAMANHO PEQUENO.	UND	90
9	1	AGENDA, 200 FOLHAS, TAMANHO A4, ESPIRAL	UND	200
9	2	CADERNETA, 50 PÁGINAS, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, ESPIRAL	UND	330
9	3	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 260 FOLHAS, ESPIRAL	UND	1000
9	4	CADERNO, CAPA DURA PERSONALIZADA, COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, ESPIRAL	UND	290
9	5	LIVRO ATA, CAPA DURA PERSONALIZADA, ESPIRAL, 200 PÁGINAS, ESPIRAL	UND	40
10	1	ETIQUETA PATRIMONIAL DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL ALUMÍNIO, POLIÉSTER ESCOVADO, AUTOADESIVO, COMPRIMENTO: 40 A 50MM, LARGURA: 15 A 20MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,3MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DA PALAVRA PATRIMÔNIO PARA ATENDER EXIGÊNCIA DA ISO 9002, NUMERAÇÃO DIGITAL, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE COM RESPECTIVO	UND	1660

		CÓDIGO DE BARRAS E LOGOMARCA (BRASÃO DO MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO). SEQUÊNCIA NUMÉRICA DE 2021001 A 2022999 (7 DÍGITOS).		
11	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000 X 2500 CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS A TODA A INSTALAÇÃO.	UND	50
12	1	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ACM, COM LETREIROS EM 3D EM PVC DE 1,5MM.	M^2	80
13	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 50CM - PROIBIDIO SEGUIR; PROIBIDO VIRAR A ESQUERDA; PROIBIDO VIRAR A DIREITA.	UND	50
13	2	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60 CM X 50 CM - QUEBRA MOLA	UND	25
13	3	PLACA DE SINALIZAÇÃO - 60CM X 100 CM - FAIXA ELAVADA	UND	25

1.2 Em caso de divergência entre a descrição do item na plataforma e a descrição no Edital, sempre prevalecerá a descrição do Edital.
1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.5 O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.7 A servidora **KELI CARDOSO GOMES** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de garantir o fornecimento contínuo e fracionado de **materiais gráficos diversos** para suprir as demandas operacionais, institucionais e de sinalização de todas as unidades e secretarias da Administração Pública Municipal.
2.2 A disponibilidade de insumos e serviços gráficos e de impressão é instrumento indispensável para o pleno funcionamento das rotinas administrativas e operacionais do órgão, dividindo-se fundamentalmente nas seguintes frentes de atuação:
2.2.1. Atendimento e Sinalização Interna e Externa: Necessidade de orientar, sinalizar e organizar os fluxos de atendimento aos cidadãos nos edifícios e prédios públicos (como paço municipal, postos de atendimento, escolas, unidades de saúde e secretarias), assegurando acessibilidade, sinalização de segurança e identificação visual adequada;
2.2.2. Suporte Administrativo e Operacional: Fornecimento de itens gráficos essenciais à rotina diária de trabalho dos servidores e setores administrativos, tais como formulários padronizados, pastas funcionais, blocos de anotações, envelopes, crachás e cartões de identificação, garantindo a padronização e a continuidade das atividades estatais;
2.2.3. Comunicação e Transparência Institucional: Confecção de materiais informativos, campanhas educativas, guias de serviços, cartazes e folhetos de conscientização voltados à população, além de materiais de apoio para eventos oficiais, assegurando o cumprimento do princípio da publicidade e a correta orientação do público-alvo.
2.3 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. **Certificação do Papel / Origem da Matéria-Prima:** Os papéis utilizados na confecção dos impressos deverão ser oriundos de florestas manejadas de forma sustentável, comprovados mediante certificação reconhecida (como FSC ou CERFLOR), ou compostos por matéria-prima reciclada;

4.1.2. **Insumos Químicos e Tintas:** As tintas de impressão e insumos químicos empregados no processo produtivo devem, preferencialmente, ser atóxicos e à base vegetal (como tinta a base de soja ou água), evitando o uso de solventes clorados e tintas com metais pesados (como chumbo, cádmium, cromo ou mercúrio);

4.1.3. **Gestão e Logística de Resíduos:** A empresa contratada deverá adotar práticas de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de fabricação (como retalhos de papel, chapas e embalagens), em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.4. **Embalagem e Acondicionamento:** As embalagens para transporte e entrega dos materiais gráficos deverão utilizar materiais recicláveis ou reutilizáveis, evitando o excesso de plásticos não recicláveis e priorizando o papelão reciclado.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de **01 (uma) semana**, contado a partir da solicitação ou instrumento equivalente, independentemente da quantidade solicitada.

5.2 Os quantitativos estimados não implicam na obrigatoriedade de sua utilização.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **ALMOXARIFADO CENTRAL DE COMPRAS - Rua Arquimínio Alves Carneiro, S/N, Centro, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46.580-000**.

5.5 O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos a seguir:

Recebimento

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

6.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
6.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
6.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
6.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
6.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
6.10.1 o prazo de validade;
6.10.2 a data da emissão;
6.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
6.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
6.10.5 o valor a pagar; e
6.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
6.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
6.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.
6.13 A Administração deverá realizar consulta on-line para:
6.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
6.13.2 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.
6.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
Prazo de pagamento
6.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
Forma de pagamento
6.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
7.1 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.
Forma de fornecimento
7.2 O fornecimento do objeto será PARCELADO.
Exigências de habilitação
7.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos solicitados no item 7.21 do Edital.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 648.808,60 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no estudo técnico preliminar.
8.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
8.3 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:
8.3.1 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 a*línea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;*

8.3.2 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;

8.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9 **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2 Conforme consta nos autos a licitação será engendrada na modalidade de Pregão para Registro de Preços, o que neste caso não se faz necessário indicar nenhuma dotação orçamentária, pois está somente será exigida quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, tal como uma Autorização de Fornecimento

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

Mábia Fernandes Rocha
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 058/2021