



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARATINGA**– Estado da Bahia, através do Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio, por determinação da Exm^o. Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, Prefeito Municipal, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 12/06/2026 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bllcompras.com/ (bll)			
O início do acolhimento das Propostas dia 02/06/2026		Data Limite Acolhimento das Propostas dia 12/06/2026 às 08h:00min horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de materiais gráficos em geral, destinados às Secretarias Municipais, para atender as necessidades de Guaratinga/BA.			
Valor Total Máximo da Licitação			
SIGILOSO			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
SIM	Não	SRP e/ou Contrato	Menor Valor



Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
NÃO	NÃO	SIM	Aberto
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
SIM	Até o dia 09/06/2026 às 08:00 horas via sistema		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto	Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital	
Não	Fornecimento Parcelado	Não	

OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de materiais gráficos em geral destinados às Secretarias Municipais, para atender as necessidades de Guaratinga/BA.** Conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma – BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

1.3 **A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.**

1.4 O regime de execução será parcelado.



2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Sr. FORNECEDORES, reforçamos que a licitação é REGISTRO DE PREÇOS devido a imprevisibilidade de consumo. Sendo assim, os pedidos serão realizados mediante as demandas das diversas secretarias e disponibilidades financeiras do Município. Orientamos que analisem antes de cadastrarem e ofertarem lances, haja vista que enfrentamos dificuldades com fornecedores quando solicitamos entregas de pequenos valores. Solicitamos análise minuciosa para evitarmos notificações e aplicações de sanções por não cumprimento dos prazos e forma de entrega estabelecidos.

O sistema de registro de preços é uma forma de contratação na qual a administração pública promoverá, neste caso, um Pregão Eletrônico para fixar preços para os fornecimentos dos itens licitados, sem garantir ao fornecedor que comprará algum quantitativo mínimo daqueles produtos. Os vencedores firmarão uma ata de Registro de preços, que é o instrumento contratual utilizados nesses casos, com prazo definido, dando assim, mais agilidade para o Município, no cumprimento de suas missões Institucional e Constitucional consecutivamente. O Registro de preços está indicado na Lei Federal Nº 14.133/2021 como procedimento auxiliar da licitação, conforme estabelece seu art. 78, IV bem como descrito em seu art. 82.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação será o estimado pela administração, através de cotações que fazem parte do processo administrativo, que serão divulgados logo após a fase de lances.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações definidas no **Anexo II** deste edital, bem como as condições exigidas do presente Edital.

- 4.1.1 A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela constante do Anexo II, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação BLL.

5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 09/06/2026 às 08:00 horas.

5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, **conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.2 A resposta à impugnação será divulgada no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no endereço <https://bllcompras.com>.

5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendidas 08:00 às 12:00 horas.

5.5 **Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados no sistema e serão respondidos no sistema e não suspendem os prazos previstos no certame.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Licitações – BLL (<https://bllcompras.com/>).

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas **no art. 16º da Lei nº 14.133/21** e para o microempreendedor individual – mei, nos limites previstos da **Lei**



Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014.

- 6.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item 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.
- 6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão Eletrônico** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema BLL.
- 6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**
- 6.5.1 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.
- 6.5.2 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.
- 6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão Eletrônico**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA.
- 6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem 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.

6.5.4 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.

6.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.**

6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (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.

6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.5.8 **Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 e o Código de Conduta dos Servidores de Guaratinga/BA.**

6.5.8.1 A vedação se estende 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.

6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 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.

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

6.8 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no **art. 15º da Lei Federal nº 14.133/2021** e aquelas definidas em edital.

6.8.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

6.8.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitários em planilhas com às respectivas marcas, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

7.3 Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará às seguintes declarações:

7.3.1 **Está ciente e concordará 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.**

7.3.2 **Não poderá empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso**



ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.3.3 **Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.**

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

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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014,** estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto **nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.**

7.5.1 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, de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014,** mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.5.2 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3.1 a 8.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021,** neste Edital e na legislação municipal.

7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.7 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.



7.8 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.

7.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

7.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.12 **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.**

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico e a planilha anexada no sistema dos itens com os valores e as devidas



marcas, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais(Ex. R\$ 1,00)..

8.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO II.

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

8.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo o Município de Guaratinga/BA quaisquer custos adicionais.

8.5 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.

8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, 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.

8.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, passivo de desclassificação o não cumprimento.

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

8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

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

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão
Edital – Pregão Eletrônico Nº. 015/2026 – Registro de Preços - Página 10 de 85



pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 **Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.**

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro Municipal e os licitantes, e após o julgamento das propostas ficará aberto o chat no sistema apenas para o arrematante, conforme regras do próprio sistema de COMPRAS BLL.

9.4 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.

9.5 **O lance deverá ser ofertado pelo valor do item e ou do valor total do lote quando for o caso.**

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

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

9.8 **O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 100,00 (Cem reais).**

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

Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“aberto”**

Lei Federal Nº 14.133/21,

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

9.9.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos, acrescido de 2 (dois) minutos a cada lance ofertado até não houver mais lances ofertados;**

9.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores Não serão aceitos



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

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

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

9.13 **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro Municipal persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro Municipal aos participantes, a sessão será reiniciada no dia e hora marcada pelo Pregoeiro, via chat da sessão via sistema e/ou no sítio eletrônico utilizado para divulgação da licitação.**

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

9.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44º e 45º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014.**

9.14.1 **Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.**

9.14.2 **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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema,**



contados após a comunicação automática para tanto.

- 9.14.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada
- 9.14.4 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.
- 9.15 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.
- 9.15.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
- 9.15.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 9.15.1.2 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.
- 9.15.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 9.15.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.15.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.15.2.1 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.
- 9.15.2.2 Empresas brasileiras.
- 9.15.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 9.15.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei Nº**



12.187, de 29 de dezembro de 2009.

- 9.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro Municipal poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 9.17 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro Municipal poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.17.1 **A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.**
- 9.17.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.17.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.18 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 9.19 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.22 **O Pregoeiro Municipal solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie por meio de funcionalidade documentos complementares disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a proposta adequada “LINEAR” ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 10.22.1 É facultado ao Pregoeiro Municipal prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada ao último lance a licitante**



poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no ANEXO II do deste edital, o qual contém as seguintes exigências:

- 10.22.2.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) no Anexo II deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 10.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.
- 10.22.2.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo II**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.22.2.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.6 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.
- 10.23 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro Municipal iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, a empresa licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentará as certidões que atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14º da Lei Federal Nº 14.133/2021**, juntamente aos documentos de Habilitação, legislação correlata e no item 7.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação por



parte da licitante vencedora das certidões nos seguintes cadastros:

- 10.2 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro Municipal 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.
- 10.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.3.1 Contiver vícios insanáveis.**
- 10.3.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 10.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 10.3.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.3.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.4 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.
- 10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.6 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.
- 10.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



10.9 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.

10.10 **Erros no preenchimento da proposta readequada, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.**

10.11 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, após habilitada e em oresa será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.

10.12 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

11. AMOSTRAS

11.1 SIM.

12. HABILITAÇÃO DOCUMENTOS

12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas:

12.1.1 Os documentos exigidos e inseridos juntos a proposta de preços, para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.1.2 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.

12.1.3 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.

12.2 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:**

12.2.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,



exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

12.2.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.3 AS CERTIDÕES DEVERÃO SER INSERIDAS JUNTO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

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

12.3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

12.3.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

12.3.4 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

12.4 A consulta aos cadastros deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **art. 12º da Lei nº 8.429/1992**.

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

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

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

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



12.5.4

12.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.7 Documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário e ou sócios e ou representantes;

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

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

12.7.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

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

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

12.7.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

12.7.7 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes



condições:

- 12.7.7.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 12.7.7.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 12.7.7.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 12.7.7.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.
- 12.7.7.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.
- 12.7.7.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.
- No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.4.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.8.2 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do **art. 11º da Lei nº 8.212/1991**.

12.8.3 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,



na forma da lei.

12.8.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.8.3.2 **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.8.4 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.**

12.8.5 **Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

12.8.6 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

12.8.7 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.4) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

12.9 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

12.9.1 **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.9.2 **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.9.3 Entende-se por “último exercício social, já exigível e apresentado na forma da **Edital – Pregão Eletrônico Nº. 015/2026 – Registro de Preços - Página 21 de 85**



Lei”, o prazo estabelecido no art. 1.078 do Código Civil (CC), portanto até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril).

12.9.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

12.9.3.2 **No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.**

12.9.3.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

12.9.3.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (**Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis**).

12.9.3.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos **Termos de abertura e encerramento**, extraídos do Livro Diário, (**Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69**), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

12.9.3.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto Nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

12.9.3.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril



do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

- 12.9.3.5 **Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral

- 12.9.4 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13. 5.2 e demais subitens, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela Lei complementar Nº 147/2014.

- 12.9.5 **A EMPRESA MEI DEVERÁ APRESENTAR A RELAÇÃO DO FATURAMENTO, REFERENTE AO ANO ANTERIOR.**

12.10 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 12.10.1 **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica “COM COMPROVAÇÃO (Contratos, Atas ou Notas Fiscais)**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

- 12.10.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatória se nos prazos exigidos.

- 12.10.1.2 **No caso de empresas reunidas em consórcio**, a exigência contida no item **Edital – Pregão Eletrônico Nº. 015/2026 – Registro de Preços - Página 23 de 85**



13.6.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

12.10.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto **no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.**

12.10.2 No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.10.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

12.10.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

12.10.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

12.10.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

12.10.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

12.10.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

12.10.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.11 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



- 12.11.1 **Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei Federal Nº 14.133/21, conforme relacionadas no modelo constante do Anexo III deste edital.**
- 12.11.2 **Alvará Municipal da empresa participante;**
- 12.12 **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.**
- 12.12.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 12.12.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 12.12.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.13 **Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro Municipal 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 classificação e habilitação.**
- 12.14 **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:**
- 12.14.1 **Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados**



pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

12.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.18 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.

12.19 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

12.20 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital, será considerado o prazo de validade de até 60 (sessenta) dias contados da data de sua expedição.

12.21 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

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

13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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



13.3.1 **Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.**

13.3.2 **As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.**

13.3.3 **O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.**

13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

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

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

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <https://bll.org.br/>.

13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão Eletrônico será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro Municipal motivados por situações decorrentes da sessão pública.

14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos



anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.3 **A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail e/ou Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.**

14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

15.2.2 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.

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

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

15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.

15.4 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:

- 15.4.1 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.
- 15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 17.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços e/ou Minuta do Contrato**.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 18.2 Após a homologação do resultado deste Pregão Eletônico, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21** e no presente edital.
- 18.3 A intimação poderá se dar via e-mail e/ou ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual



período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

- 18.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, **conforme art. 82, §5, VI, da Lei Federal Nº 14.133/2021**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 18.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme **art. 91, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
- 18.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 18.10 A ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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, de 29 de janeiro de 2016**, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



- 18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 18.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.
- 18.15 **Não será permitida a adesão à atas de registro de preços de Guaratinga/BA, por órgãos e entidades de outros Municípios.**
- 18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 18.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, **conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.**
- 18.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 18.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto.
- 18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.22 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata



de registro de preços.

18.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21**, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

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

19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:

19.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

19.2.2.3 Abandonar o certame.

19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

19.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



- 19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 19.2.5 Fraudar a licitação.
- 19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846/2013.**
- 19.3 Com fulcro na **Lei Federal 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:
- 19.3.1 Advertência.
- 19.3.2 Multa.
- 19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
- 19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição



de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021**).

19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

19.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.8 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

19.9 A apuração de responsabilidades 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.

19.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, 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.

19.11 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.

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

19.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Guaratinga/BA.

19.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma **do art. 163 da Lei Federal Nº 14.133/21**.

19.15 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta do contrato**

20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Consignadas em contrato.**

20.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos de Guaratinga/BA.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O Prefeito Municipal de Guaratinga/BA, compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos



participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

- 21.2 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 Municipal.
- 21.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem a Prefeito de Guaratinga/BA, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 **O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bll.org.br> e/ou no Diário Oficial do Município.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.7 **É facultado ao Pregoeiro Municipal, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.**
- 21.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro Municipal, sob pena de desclassificação/inabilitação.



- 21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, 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.
- 21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse de Guaratinga/BA, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.12 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.
- 21.13 **Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**
- 21.14 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 21.15 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://bll.org.br/>, ainda, mediante publicação no diário Oficial de Guaratinga/BA, quando for o caso.
- 21.16 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro Municipal.
- 21.17 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.18 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro Municipal ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.



21.19 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro de Guaratinga/BA.

21.20 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei Federal N°14.133/21
ANEXO IV	Minuta da Ata de Registro de preços
ANEXO V	Minuta do contrato

Guaratinga/BA, 29 de maio de 2026.

Rafael Gandhi Marques das Virgens
Prefeito Municipal de Guaratinga/BA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico em geral. O objeto será utilizado para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga. A licitação será na modalidade Pregão Eletrônico sistema de registro de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga se faz necessária para garantir a qualidade e a agilidade no atendimento das necessidades da referida secretaria. Com o objetivo de realizar a comunicação visual da prefeitura de forma mais eficiente e profissional, é imprescindível contar com um fornecedor que possa oferecer produtos de qualidade e um serviço ágil e eficiente.

A contratação desta empresa especializada está alinhada com o Plano de Contratações Anual da prefeitura, que prevê a realização de licitações para o fornecimento de materiais e serviços que atendam as demandas das diferentes secretarias municipais. Dessa forma, a contratação atende a uma necessidade previamente estabelecida, garantindo a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

A necessidade de contratação da empresa especializada em material gráfico para a Secretarias Municipais está embasada em legislações e normativos que regem as contratações públicas. A modalidade de Pregão Eletrônico, por exemplo, é uma forma moderna e eficiente de realizar compras públicas, garantindo a ampla participação de fornecedores e a obtenção do melhor preço para a administração pública.

Além disso, estudos técnicos preliminares realizados pela equipe responsável pela contratação apontam a necessidade de se contar com um fornecedor especializado para garantir a qualidade dos materiais gráficos utilizados pela Secretaria Municipal de Administração. A escolha de uma empresa que possua experiência e expertise na produção desses materiais é fundamental para garantir a eficácia das ações de comunicação da prefeitura.

Portanto, a contratação da empresa especializada em fornecimento de material gráfico por meio de um Pregão Eletrônico sistema de registro de preços é a forma mais adequada e transparente de atender à demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga. A escolha desse processo licitatório, aliada ao alinhamento com o Plano de Contratações Anual e embasada em legislações e estudos técnicos, garante a eficiência e a legalidade na contratação desses serviços.



3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico pela Secretarias Municipais de Guaratinga é de extrema relevância para o interesse público e para a melhoria da arrecadação e eficiência administrativa. Esse tipo de serviço é essencial para a comunicação da Prefeitura com a população, garantindo transparência nas ações e fornecendo informações relevantes sobre os serviços oferecidos.

Ao investir na contratação de uma empresa especializada em material gráfico, a gestão pública de Guaratinga estará garantindo que as informações cheguem de forma clara e eficaz à população, contribuindo para uma maior participação e engajamento dos cidadãos nas questões municipais. Isso pode resultar em uma melhoria na gestão pública, com uma administração mais eficiente e uma melhor arrecadação de receitas, pois uma população bem informada tende a contribuir de maneira mais efetiva para o desenvolvimento do município.

Além disso, a contratação dessa empresa atende às legislações federais e estaduais que regem as licitações públicas, garantindo a legalidade e transparência do processo. O Pregão Eletrônico, modalidade escolhida para a licitação, é um sistema moderno que permite maior concorrência e transparência, resultando em uma seleção mais justa e vantajosa para a administração pública e para a empresa contratada.

A melhoria na qualidade de vida da população de Guaratinga também está diretamente relacionada à contratação desse tipo de serviço. Um material gráfico de qualidade contribui para uma comunicação eficaz entre a Prefeitura e os cidadãos, fornecendo informações sobre serviços públicos, programas de saúde, educação, assistência social, entre outros. Com uma população bem informada e participativa, é possível promover um desenvolvimento mais sustentável e inclusivo, garantindo o bem-estar de todos os munícipes.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico pela Secretarias Municipais de Guaratinga é fundamental para o interesse público, para a eficiência administrativa e para a melhoria da qualidade de vida da população. Por meio desse investimento, a gestão municipal estará contribuindo para um município mais transparente, participativo e desenvolvido, atendendo às necessidades e demandas da comunidade de forma eficaz e responsável.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As Secretarias Municipais de Guaratinga torna pública a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o objetivo de contratar uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico. O objeto da contratação visa atender a demanda da Secretaria, garantindo a qualidade e a eficiência na produção dos materiais.



Os itens envolvidos neste processo licitatório incluem a produção de impressos gráficos, tais como cartazes, folders, panfletos, banners, adesivos, entre outros. A empresa deverá fornecer os materiais conforme as especificações técnicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração, garantindo a grafia correta, a qualidade do material utilizado, as cores fiéis ao padrão estabelecido e a entrega dentro do prazo estabelecido em contrato.

O quantitativo estimado de materiais gráficos a ser produzido e fornecido pela empresa contratada será de acordo com a demanda mensal da Secretaria, podendo variar conforme as necessidades e eventos realizados durante o período contratual. A frequência de produção e fornecimento dos materiais será definida de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria, priorizando a agilidade e a eficiência na prestação dos serviços. Tabela com as especificações e quantitativos dos produtos/serviços no **ANEXO I** deste documento.

O procedimento de credenciamento para participação no Pregão Eletrônico será realizado conforme as orientações disponibilizadas no edital de licitação, garantindo a transparência e a legalidade do processo. Os interessados em participar deverão seguir as instruções fornecidas, apresentar os documentos exigidos e cumprir todas as etapas previstas no cronograma do certame.

Os critérios de qualidade e boas práticas a serem observados pela empresa participante incluem a utilização de material gráfico de alta qualidade, a fidelidade às cores e ao layout estabelecido, a correção ortográfica e gramatical dos textos, a atenção aos detalhes e a entrega dentro do prazo acordado. A empresa deverá possuir profissionais qualificados e experientes na área gráfica, garantindo a excelência na produção dos materiais e a satisfação do cliente.

A Secretarias Municipais ressalta a importância da escolha de uma empresa comprometida com a qualidade, a eficiência e a ética na prestação dos serviços gráficos. A transparência, a responsabilidade e o cumprimento dos prazos são fundamentais para o sucesso da parceria entre a empresa contratada e a Administração Pública.

Diante do exposto, convidamos as empresas interessadas e aptas a participarem do Pregão Eletrônico para fornecimento de material gráfico para a Secretarias Municipais de Guaratinga. A participação neste processo licitatório é uma oportunidade para empresas especializadas na área gráfica demonstrarem sua capacidade técnica, competência e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga, por meio de Pregão Eletrônico sistema de registro de preços, deve atender a requisitos específicos para



garantir a qualidade e a transparência do processo.

Entre os critérios de sustentabilidade que devem ser considerados na contratação, estão a utilização de insumos e materiais ecologicamente corretos, a adoção de práticas sustentáveis na produção gráfica, como a redução de resíduos e o uso de processos menos impactantes ao meio ambiente.

Quanto à possibilidade ou vedação de indicação de marcas e modelos, é fundamental que o edital estabeleça a obrigatoriedade de que as empresas concorrentes apresentem propostas que atendam às especificações técnicas necessárias, sem favorecimento a marcas ou modelos específicos, garantindo assim a ampla concorrência e a igualdade entre os licitantes.

A exigência de amostras pode ser necessária em determinados casos, como para comprovar a qualidade dos materiais a serem fornecidos, garantindo que atendam plenamente às necessidades da Administração Pública. Nesses casos, devem ser estabelecidos critérios claros e objetivos para a apresentação e avaliação das amostras.

Quanto às condições para subcontratação, o contrato deve estabelecer se a empresa vencedora poderá ou não subcontratar parte dos serviços, bem como os procedimentos e as responsabilidades envolvidas nesse processo, visando garantir a eficiência e a qualidade na execução do objeto contratado.

No que se refere às garantias exigidas ou não, o edital deve definir se serão necessárias garantias para a execução do contrato, como caução, seguro-garantia ou outras formas de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

Em suma, a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para a Secretarias Municipais de Guaratinga deve observar critérios de sustentabilidade, vedação de indicação de marcas e modelos, possibilidade de exigência de amostras, condições para subcontratação e definição sobre as garantias exigidas, visando assegurar a lisura e a eficiência do processo licitatório, conforme as disposições legais vigentes.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto "Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico" seguirá as seguintes condições:

- Condições de entrega: A entrega dos materiais gráficos poderá ser realizada de forma única ou parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga.
- Local e prazos para entrega: As entregas dos materiais gráficos deverão ser realizadas no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Administração, dentro dos prazos



estabelecidos no contrato.

- Procedimentos para comunicação de atrasos: Caso haja algum atraso na entrega dos materiais gráficos, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente a Secretarias Municipais de Guaratinga, explicando os motivos do atraso e propondo alternativas para regularização.

- Garantia, manutenção e assistência técnica obrigatórias: A empresa contratada deverá fornecer garantia, manutenção e assistência técnica para os materiais gráficos fornecidos, conforme os termos estabelecidos no contrato. Em caso de qualquer defeito ou problema técnico, a empresa deverá solucionar o incidente de forma rápida e eficiente, garantindo a qualidade dos materiais fornecidos.

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão do contrato da contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga seguirá as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta os contratos administrativos no âmbito da administração pública.

Os procedimentos para comunicação e adoção de providências serão realizados de forma transparente e eficiente, seguindo as diretrizes estabelecidas no contrato e na legislação vigente. Qualquer tipo de alteração no contrato será comunicado às partes envolvidas e devidamente registrada nos autos.

A fiscalização técnica, administrativa e setorial será realizada de forma regular e sistemática, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade do material gráfico fornecido. Serão adotados mecanismos de controle e monitoramento para garantir a execução adequada do contrato.

Em caso de inexecução do contrato, serão aplicadas as sanções previstas na legislação, como multas, rescisão do contrato e até mesmo a aplicação de medidas judiciais, visando garantir o cumprimento das obrigações contratadas e a defesa do interesse público. Todas as decisões relacionadas à aplicação de sanções serão devidamente fundamentadas e comunicadas às partes envolvidas.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os critérios de medição e pagamento para a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para a Secretarias Municipais de Guaratinga, na modalidade Pregão Eletrônico sistema de registro de preços, são os seguintes:

1. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo:

- O recebimento provisório será realizado após a entrega dos materiais gráficos,



atestando a conformidade com as especificações do edital. Já o recebimento definitivo será efetuado após a conferência e aprovação total dos materiais.

2. Prazos para liquidação e pagamento:

- O prazo para liquidação da despesa e pagamento será de até 30 dias corridos contados a partir do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

3. Documentos obrigatórios:

- Para a realização do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal devidamente atestada, juntamente com os documentos fiscais e trabalhistas exigidos no edital de licitação.

4. Eventual possibilidade de antecipação de pagamento:

- Poderá haver a possibilidade de antecipação de pagamento, desde que previsto no edital e respeitados os prazos legais e condições estabelecidas.

5. Responsabilidades relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista:

- A empresa contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, apresentando a documentação comprobatória quando solicitado pelo órgão contratante. O não cumprimento dessas obrigações poderá acarretar em penalidades previstas no contrato, como rescisão e aplicação de multas.

Estes são os principais critérios de medição e pagamento a serem considerados na contratação da empresa especializada em fornecimento de material gráfico para a Secretarias Municipais de Guaratinga.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A modalidade de licitação para a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga será o Pregão Eletrônico, utilizando o sistema de registro de preços.

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, considerando-se a soma dos valores totais dos itens a serem fornecidos.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Os requisitos de habilitação para participação na licitação incluem a regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa concorrente, comprovados através da apresentação dos seguintes documentos complementares a serem exigidos no edital: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Além disso, será necessário apresentar: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis



do último exercício; Declaração de que não emprega menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 18 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; Comprovação de capacidade técnica, através de atestados de capacidade técnica, comprovação de experiência na prestação do objeto licitado; entre outros documentos exigidos no edital da licitação.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação da empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais está no processo interno, pois o valor é sigiloso. Este valor será utilizado como referência para os descontos a serem oferecidos pelas empresas participantes do Pregão Eletrônico sistema de registro de preços.

As fontes de pesquisa de preços para a elaboração da estimativa foram obtidas de acordo com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a utilização de pesquisas de mercado, portais de compras públicas, catálogos de fabricantes, cooperativas, entre outras fontes confiáveis para a definição dos valores a serem pagos pelos serviços contratados.

No que diz respeito à matriz de riscos, foram considerados possíveis cenários que poderiam afetar o custo da contratação, como variações nos preços de mercado, alterações na demanda de material gráfico, mudanças na legislação que possam impactar os custos, entre outros fatores. Essa análise permitiu uma melhor avaliação dos riscos envolvidos no processo e a definição de estratégias para mitigá-los durante a execução do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Recebimento e fiscalização do objeto: A contratante deve receber e fiscalizar o material gráfico fornecido pela contratada, verificando se está de acordo com as especificações do contrato e se atende às necessidades das Secretarias Municipais.

2. Comunicação sobre falhas e irregularidades: Caso seja identificada qualquer falha ou irregularidade no material gráfico fornecido, a contratante deve comunicar imediatamente à contratada para que as devidas providências sejam tomadas.

3. Efetuação do pagamento: A contratante deve efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, dentro dos prazos acordados e mediante a apresentação da documentação necessária.

4. Não assunção de responsabilidades pela contratada: A contratante não deve assumir responsabilidades pela contratada, sendo esta última a única responsável pela qualidade e entrega do material gráfico conforme o acordado no contrato. Em caso de



descumprimento das obrigações pela contratada, a contratante poderá adotar as medidas cabíveis previstas em contrato e na legislação vigente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir os prazos de entrega conforme especificações previstas no edital da licitação e no contrato firmado com a contratante.
- Responsabilizar-se por eventuais vícios ou danos nos materiais gráficos fornecidos, garantindo a qualidade e integridade dos produtos.
- Substituir ou corrigir quaisquer falhas ou defeitos nos materiais entregues, mediante solicitação da contratante.
- Manter as condições de habilitação exigidas no edital durante toda a vigência do contrato, mantendo-se apta a fornecer os materiais gráficos conforme a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga.

13. DO REAJUSTE

As regras de reajuste do contrato serão as seguintes:

- Os preços serão fixados por um ano a partir da assinatura do contrato.
- Os reajustes serão aplicados anualmente, com base no índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), divulgado pelo IBGE.
- Para os reajustes subsequentes, o índice a ser aplicado será o IPCA-E acumulado desde o último reajuste.
- A forma de cálculo do reajuste será feita da seguinte maneira: Preço reajustado = Preço atual x (1 + variação do IPCA-E).
- A memória de cálculo deverá ser apresentada pela empresa contratada, demonstrando de forma clara e transparente todos os cálculos realizados.
- Em caso de substituição do índice IPCA-E por outro índice, será necessária a concordância prévia das Secretarias Municipais, mediante justificativa e análise do novo índice proposto.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sanções Administrativas Aplicáveis à Execução do Contrato

Conforme a Lei nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Guaratinga, por meio do Pregão Eletrônico sistema de registro de preços, está sujeita a sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais.



Advertência: A advertência é uma sanção de caráter educativo, visando alertar o contratado sobre o descumprimento de suas obrigações, a fim de evitar reincidências.

Multa: A multa poderá ser aplicada em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, sendo calculada de acordo com os termos do contrato e da legislação aplicável.

Impedimento: O contratado poderá ser impedido de contratar com a Administração Pública por um período determinado, caso descumpra reiteradamente suas obrigações contratuais.

Declaração de inidoneidade: Em casos graves de descumprimento contratual, o contratado poderá ter sua declaração de inidoneidade decretada, o que o impede de contratar com a Administração Pública por um período mais longo.

Garantia do contraditório e ampla defesa: É assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa em todas as fases do processo de aplicação de sanções administrativas, garantindo o devido processo legal e o direito de se manifestar e apresentar argumentos em sua defesa.

É importante ressaltar que as sanções aplicáveis à execução do contrato devem ser proporcionais à gravidade da infração cometida, observando sempre os princípios da legalidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e o interesse público.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas à contratação do objeto "Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico" correrão à conta de recursos consignados no orçamento da administração. A dotação orçamentária para essa despesa deverá ser identificada no documento de autorização da contratação.

A área responsável pelo planejamento financeiro e gestão desses recursos é a Secretarias Municipais de Guaratinga. Essa área será responsável por acompanhar a execução do contrato e garantir a correta utilização dos recursos orçamentários destinados para essa finalidade.

QUANTITATIVOS DOS ITENS A SEREM LICITADOS



ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS ITENS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIÁRIO P/ EDUCAÇÃO INFANTIL COM 21 PÁGINAS CAPA CARTOLINA MIOLO OFFSET 40 G IMPRESSÃO 4 CORES COM ACABAMENTO CAPA TRANSPARENTE E WIRE-O, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	250			
2	DIÁRIO P/ EJA INICIAL COM 56 PÁGINAS CAPA CARTOLINA MIOLO OFFSET 40 IMPRESSÃO 4 CORES COM ACABAMENTO CAPA TRANSPARENTE E WIRE-O, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	250			
3	FICHA DE MATRICULA P/ 1º AO 9º ANO - PAV 1 - PAV II TAMANHO 21X30 PAPEL CARTOLINA 240 G IMPRESSÃO 4X4, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
4	FICHA DE MATRICULA EJA - ANOS FINAIS TAMANHO 21X30 PAPEL CARTOLINA 240 G IMPRESSÃO 4X4, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
5	FICHA INDIVIDUAL 6º AO 9º ANO - PAV II TAMANHO 21X30 PAPEL CARTOLINA 240 G IMPRESSÃO 4X4, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
6	FICHA INDIVIDUAL EJA - ANOS FINAIS 21X30 4 PAPEL OFFSET 180 G IMPRESSÃO 4X4, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
7	CARTAZ 30X45 COLORIDO PAPEL COUCHE 170 G SECR. EDUCAÇÃO 20 MODELOS DIFERENTES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
8	BOLETINS 6º AO 9º ANO - PAV II TAMANHO 15X21 PAPEL CARTOLINA 240 G IMPRESSÃO 4 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
9	PRONTUARIO SUAS F8 CAPA SUPREMO 4X4 MIOLO OFFSET 120 G 180 PÁGINAS, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	2000			
10	CARTAZ COLORIDO COM FOTOLITO PAPEL COUCHÊ 170 G, EM 4 CORES 45X64 20 MODELOS DIFERENTES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	500			
11	FOLDER 16X42 CM 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 230 G C/ 02 DOBRAS E FOTOLITO 15 MODELOS DIFERENTES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
12	FAIXAS IMPRESSÃO DIGITAL 8X1 EM LONA ACABAMENTO MADEIRA/ILHOS, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	15			



13	FAIXA LONA 440 G COLORIDO 3X1 M2, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	25			
14	CARIMBOS AUTOMATICOS P 30 COM DESCRIÇÃO DO NOME FUNÇÃO MATRICULA DO SERVIDOR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	50			
15	CARIMBOS AUTOMATICOS P 50 COM DESCRIÇÃO DO NOME FUNÇÃO MATRICULA DO SERVIDOR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	25			
16	FORMULARIO OFICIO 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	50			
17	FORMULARIO DE AVISO DE DEBITO OFICIO 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO 4 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	50			
18	BLOCO DE BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIARIO 21X30 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
19	CARNÊS DE IPTU CAPA PAPEL COUCHÊ 300 G COLORIDO F/V MIOLO OFFSET 75 G COM 12 FOLHAS DIFERENTES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	10000			
20	FOLDER 30X42 COLORIDO F/V COM 4 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 230 G, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
21	FOLDER 10X20 COLORIDO F/V COM 4 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 230 G, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
22	FOLDER 18X25 COLORIDO F/V COM 4 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 230 G, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
23	SINAN - SARAMPO/RUBEOLA SISTEMA DE AGRAVOS E NOTIFICAÇÕES TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
24	SINAN - HEPATITES VIRAIS SISTEMA DE AGRAVOS E NOTIFICAÇÕES TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
25	SINAN - SIFILIS EM GESTANTE SISTEMA DE AGRAVOS E NOTIFICAÇÕES TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
26	SINAN - AIDS - PACIENTES 13 ANOS OU MAIS SISTEMA DE AGRAVOS E NOTIFICAÇÕES TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			



27	SISVAN - CADASTRO BOLSA FAMILIA/LEITE PELA VIDA TAM OFICIO IMP 1X1 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	200			
28	SISVAN - ATENDIMENTO CRIANÇAS 5 A 10 ANOS - 61 A 120 MESES - VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL TAM OFICIO IMP 1X1 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	200			
29	SISVAN - ATENDIMENTO A ADULTOS E IDOSOS - VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL TAM OFICIO IMP 1X1 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	200			
30	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE VACINAS TAM OFICIO IMP 1X0 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	50			
31	FICHA DOMICILIAR - MS/SUS/FUNASA TAM 10X15 PAPEL OFFSET 90 G IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
32	FICHA DE CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO MEDICO TAM OFICIO IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
33	FICHA D - REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES TAM OFICIO IMP 1X0 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
34	FICHA DE CONTROLE INDIVIDUAL 3 VIAS PAPEL COPIATIVO TAM 15X21 IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
35	FICHA B-HA - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
36	FICHA B-DIA - ACOMPANHAMENTO DE DIABETICOS TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
37	FICHA FUNCIONAL AZUL TAM OFICIO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	5000			
38	FICHA ODONTOLOGICA INDIVIDUAL TAM OFICIO IMP 1X1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	7500			
39	FICHA DE CADASTRO DO IDOSO TAM OFICIO IMP 1X0 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			



40	FICHAS SAUDE MENTAL TAM 21X30 PAPEL OFFSET 240 G IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	5000			
41	BLOCOS INUTILIZAÇÃO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS TAM OFICIO IMP 1X0 PAPEL OFFSET 75 G 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
42	BLOCOS BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS TAM OFICIO JOGO C/ 15 FOLHAS DIFERENTES IMP 1X0 PAPEL OFFSET 90 G, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	1500			
43	BLOCOS MOVIMENTO MENSAL DOS MEDICAMENTOS TUBERCULOSTATICOS TAM OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
44	BLOCOS CONSOLIDADO DE ATENDIMENTO PROFILATICO ANTI-RÁBICO HUMANO E MOVIMENTO DE ESTOQUE TAM OFICIO IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
45	BLOCOS MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - PLANILHA DE CASOS TAM OFICIO IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
46	BLOCO DE GUIA DE PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS TAM 15X21 50X3 VIAS PAPEL OFFSET 56 G IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
47	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL TAM OFICIO IMP 1X0 BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
48	BOLETIM DIARIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL TAM OFICIO IMP 4X4 CORES BLOCO C/ 100 FLS, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
49	BLOCOS SUMARIO DE ALTA TAM 21X30 PAPEL OFFSET 90 G IMP 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
50	BLOCOS DE COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO TAM 21X30 4X4 CORES PAPEL OFFSET 90 G 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	1250			
51	BLOCOS MAPA DE CONTROLE DE ESTOQUE TAM 21X30 4X4 CORES PAPEL OFFSET 90 G 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
52	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DE ROTINA BCG - COMUNICANTE HANSENIASE TAM OFICIO IMP 4X4 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
53	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DE ROTINA TRIPLICE DTP TAM OFICIO IMP 4X4 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			



54	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DE ROTINA DUPLA VIRAL - SARAMPO E RUBEOLA TAM OFICIO IMP 4X4 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
55	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DE ROTINA VACINA CONTRA RAIVA HUMANA TAM OFICIO IMP 4X4 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
56	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS DE ROTINA ROTAVIRUS ORAL TAM OFICIO IMP 4X4 50X3 VIAS COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
57	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINAS FEBRE AMARELA ZONA URBANA/RURAL IMP 4X4 50X3 VIAS COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
58	AUTO DE INFRAÇÃO 21X29 50X3 VIAS NUMERADAS PAPEL SUCARBONO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
59	AUTO TERMO OFICIO 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
60	HIPERDIA - FICHA DE CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABETICO TAM OFICIO 50X3 VIAS COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
61	ATESTADO MEDICO AFASTAMENTO DE TRABALHO TAM 1/2 OFICIO 2 VIAS COPIATIVO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	125			
62	SOLICITAÇÃO DE EXAME "" TESTE DO PEZINHO"" TAM OFICIO 100X1 VIA IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
63	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO UTERO TAM OFICIO 50X3 VIAS COPIATIVO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
64	TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE - LAQUEADURA TAM OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
65	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AIH TAM OFICIO IMP 1 COR 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
66	SUMARIO DE ALTA / TERMO DE RESPONSABILIDADE / DECLARAÇÃO TAM 1/2 OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			



67	BOLETIM ANESTESICO CIRURGICO TAM OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	50			
68	AUTORIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM BLOCO C/ 100 FLS EM 2 VIAS CARBONADAS, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	50			
69	CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO TAM OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
70	ENCAMINHAMENTO MEDICO TAM OFICIO 3 VIAS PAPEL COPIATIVO IMP 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
71	LAUDO MEDICO DE ALTO CUSTO TAM OFICIO BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
72	LAUDO MEDICO TECNICO PARA EMISSÃO DE APAC TAM OFICIO BLOCO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	150			
73	ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL 16,5X9,5 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO C/ CARBONO AZUL 2X0 GRAMPEADO, PICOTADO E NUMERADO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
74	RECEITUARIO AZUL TAM 1/2 OFICIO 50X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
75	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL DUAS VIAS TAM 1/2 OFICIO PAPEL COPIATIVO IMP 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	500			
76	REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAME TFD TAM 1/2 OFICIO 50X5 VIAS COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
77	RECIBO DE PAGAMENTO A BENEFICIARIO DO TFD EM 5 VIAS COPIATIVO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
78	RELATORIO DE ATENDIMENTO TFD - TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO TAM OFICIO 100X1 VIA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	100			
79	ATESTADO DE COMPARECIMENTO TAM 1/2 OFICIO 100X1 VIA IMP 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
80	RECIBO DE TRATAMENTO TAM 1/2 OFICIO 50X5 VIAS PAPEL AURO COPIATIVO IMP 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			



81	FOLDER - DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS - FORMATO F8 FECHADO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
82	FOLDER CAMPANHA CANCER TAM 10X20 IMP 4 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
83	PANFLETO TAM 1/2 OFICIO PAPEL OFFSET 75 G 4 CORES EM FOTOLITO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
84	PANFLETO PARA GESTANTE - PREVENÇÃO TAM 1/2 OFICIO - 22X31 ABERTO - PAPEL OFFSET 75 G 4 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
85	PANFLETOS TUBERCULOSE TAM 21X30 PAPEL OFFSET 75 G IMP 4 CORES EM 5 LOTES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
86	PANFLETO TAM 15X21 PAPEL OFFSET 75 G IMP 4X4 CORES EM 5 LOTES DE 2500, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
87	PANFLETO TAM 21X30 PAPEL OFFSET 75 G IMP 1 COR EM 5 LOTES DE 2500, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10000			
88	CADERNETA DE CONTROLE SANITARIO FORMATO F8 COLORIDO PAPEL OFFSET 180 G, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	2500			
89	CADERNETA DE VACINAÇÃO ""PROGRAMA SAUDE DO ANIMAL"" FORMATO F8 6 FOLHAS PAPEL COUCHÊ 170 G 4X4 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	2500			
90	CARTÃO DE PROCEDIMENTO COLETIVO TAM 10X15 PAPEL OFFSET 180 G 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			
91	CARTÃO RETORNO TAM 1/2 OFICIO PAPEL CARTOLINA 180 G 1 COR, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			
92	CERTIFICADO TAM 22X30 PAPEL COUCHÊ 230 G IMP 4X0 CORES, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			
93	CARTÃO DA CRIANÇA - MASC/FEMININO - TAM 30X45 PAPEL CARTOLINA 230 G - F16 - IMP 1X1, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			
94	CARTÃO CONTROLE DE PROVA CITOLOGICA PAPEL CARTOLINA IMP 1X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			



95	CARTÃO DA GESTANTE PAPEL 180 G IMP COLORIDA 4X4, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	10.000			
96	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 30X45 PAPEL PLASTICO / VINIL, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1.000			
97	FAIXA LONA 440 G 1,20X5 M, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	25			
98	BLOCO LAUDO MEDICO DIAGNOSTICO FORMATO F8 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
99	BLOCO LAUDO MEDICO DIAGNOSTICO FORMATO F8 50X3 VIAS PAPEL COPIATIVO IMP 4X0, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	bloco	250			
100	FAIXA IMPRESSAO DIGITAL 5X1,30 LONA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	25			
101	SERVIÇO IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS ATÉ 50 FOLHAS - PRETO E BRANCO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	250			
102	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CADERNO PERSONALIZADO - 96 FLS CAPA DURA, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	und	1500			
103	PLOTAGEM DE VEÍCULOS ADESIVAÇÃO - PERSONALIZAÇÃO DE LATERAIS E TRASEIRAS. IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL COM VERNIZ PROTETOR. INCLUI REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS SE NECESSÁRIO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	M²	80			
104	ADESIVO COLORIDO POR M2 SEM APLICAÇÃO - GRAMATURA 440 LONA/VINIL, FOSCO OU BRILHO. INSTALAÇÃO EM VIDRO, METAL, PISO, MDF OU ALVENARIA. TIRAGEM 1 M2, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	M²	100			
105	LONA EM PVC PARA IMPRESSÃO DIGITAL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M2, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ELEVADA NITIDEZ E FIDELIDADE CROMÁTICA. TAMANHOS VARIADOS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE, PROPORCIONAIS AO LOCAL DE APLICAÇÃO. MATERIAL RESISTENTE AO SOL E À CHUVA, COM ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE ILHÓS, BAINHA OU OUTRO. OBS: SERVIÇO CONTEMPLA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DO MATERIAL, CONFORME	M²	1000			



	DEMANDA INSTITUCIONAL					
106	ADESIVO VINÍLICO COLORIDO POR M2, IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES NÍTIDAS, FOSCO OU COM BRILHO, CONFORME SOLICITAÇÃO. TAMANHO, FORMATO E ARTE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA REQUISITANTE. INDICADO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS COMO VIDRO, METAL, PAREDE, MADEIRA OU SIMILARES. OBS: FORNECIMENTO DO MATERIAL SEM APLICAÇÃO, CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	M ²	300			
107	IMPRESSÃO DIGITAL EM MATERIAL PARA BANNER LONA, COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, COM EXCELENTE QUALIDADE GRÁFICA. TAMANHOS VARIADOS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO INTERNO OU EXTERNO. OBS: CONFECÇÃO DO BANNER CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	M ²	200			
108	PLACA EM ACRÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL APLICADA, COM ALTA NITIDEZ, FIDELIDADE DE CORES E ACABAMENTO ADEQUADO. TAMANHOS E FORMATOS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA REQUISITANTE, DESTINADA À COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL. OBS: FORNECIMENTO DO MATERIAL CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL	M ²	100			

Guaratinga/BA, 29 de maio de 2026.

RENATO SANTANA SOUZA
Decreto Municipal Nº 001/2025
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026

Proposta Comercial

Prazo de Garantia de 60 (sessenta) dias (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

PLANILHA GERAL

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

OBRIGATÓRIO A MARCA DOS PRODUTOS

VALORES UNITÁRIOS

VALORES TOTAIS

**OBSERVAÇÃO OS DESCONTOS OFERTADOS NOS ITENS DA PLANILHA
DEVERÃO SER LINEAR.**

a) Na vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**



- a) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:xxxx@ xxxx XXXXXXXXXXXX/BA, **xxx de xxxxxxxxx 2026**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



ANEXO III

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

a) De que 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.

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

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21**.

(LOCAL E DATA) _____
Nome do representante legal



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇO xxx/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Guaratinga, Estado da Bahia, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o Município, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.634.985/0001-59, sediada na Avenida Juscelino Kubstichek, nº 589, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, devidamente assistida(o) pelos Secretários Municipais de Guaratinga/BA, ambos(as) com o endereço profissional na sede do Município, e de outro lado, na qualidade de detentora da Ata de Registro de Preços, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xxxxxxxxxxx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro XXXXXX, CEP xxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx/XX, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador xxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**, em observância às disposições da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de materiais gráficos em geral destinados às Secretarias, para atender as necessidades de Guaratinga/BA**, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição. **(no caso de não haver tabela de subitens) / a qual segue em anexo a presente ata. (no caso de existir tabela de subitens)**



1.2 O regime de execução será parcelado ou entrega única a depender da necessidade da Administração Pública..

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ XXXX,XX (POR EXTENSO)**.

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possível de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

***TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ***

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

3. SECRETARIA GERENCIADORA E ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1 A Secretaria gerenciadora da Ata serão as Secretarias Municipais de Guaratinga/BA.

4. A Secretaria de Administração a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. James de Jesus Pinheiro**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 101/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Zélia Jesus dos Anjos**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 101/2025;

5. A Secretaria de Desenvolvimento Social a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Tiaggo Alan Braga Silva**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 055/2026 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Arlinda Souza Pires Vaz**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 055/2026;

6. A Secretaria de Saúde a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do

Sr. Maria Leal da Conceição Pereira, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 116/2025 e a **Gestão da Ata de Registro de Preços** ficará a cargo da **Srª. Laurinéia Oliveira Viana Reis**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 055/2026;

7. A Secretaria de Educação a **Fiscalização da Ata de Registro de Preços** ficará a cargo do **Sr. Francisco Carlos Santos Freitas**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 114/2025 e a **Gestão da Ata de Registro de Preços** ficará a cargo da **Srª. Andreia Muniz Aurick**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 114/2025;

8. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 As condições para adesão conforme descritas na **Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 86, § 2º** Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do **art. 23** desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

9. **PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/2026** e tendo por termo final o dia **xx/xx/2026**.

- 9.1.1 **A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

- 9.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

- 9.1.3 **Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.**

- 9.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

- 9.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme **art. 95º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

9.3 **A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.**

9.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

10. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

10.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pela **Lei Federal Nº 14.133/21**, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

10.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

10.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

11. CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

11.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

11.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

11.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

11.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se

refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 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.
- 7.6.1 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será permitida a subcontratação total.

13. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

- 13.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado 29 de janeiro de 2025), mediante a aplicação, pelo gestor da Ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.
- 13.2 **A Ata de Registro de Preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro 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 permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco**

estabelecida no instrumento convocatório.

- 13.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 13.2.1.1 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.
- 13.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem 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.
- 13.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 13.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos 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 art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/2021.**
- 13.2.1.5 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e na legislação aplicável.
- 13.2.1.6 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 13.2.1.7 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no **art. 124º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**
- 13.2.2 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos na **Lei Federal Nº 14.133/21.**



13.2.3 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

14. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

10.1 Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes de Guaratinga/BA e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.

10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

15. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

15.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos FORNECIMENTOS E/OU AQUISIÇÃO, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.

15.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

15.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

15.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do **art.**

121, da Lei Federal Nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

- 15.6 Garantir a melhor qualidade dos PRODUTOS, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT, INMETRO ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 15.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação **conforme art. 140, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
- 15.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 15.9 **A detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92º, XVI, da Lei nº 14.133/21).**
- 15.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 15.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 15.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 15.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 15.14 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 15.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos,

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

15.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, 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.

15.17 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

15.18 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para a liquidação da despesa.

16.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

16.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no **art. 63 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964**, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

16.4 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

16.4.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos entregues, devidamente testados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.

16.5 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

16.6 O prazo para a solução, pela detentora da Ata, 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 de que trata os itens 12.1 e 12.4.

16.7 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa

originalmente estava inscrita.

- 16.8 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 16.9 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 16.10 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 16.10.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 16.10.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 16.10.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.10.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da Ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do **inciso IV do art. 139 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**.
- 16.11 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na **Lei Federal Nº 14.133/21**.
- 16.12** As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**: consignadas em contrato.
- 16.13 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155º e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21**, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 17.2 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, a

detentora da ata que:

- 17.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 17.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 17.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 17.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 17.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 17.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.2.8 Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**
- 17.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 17.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
 - 17.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
 - 17.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
 - 17.3.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro preços.
 - 17.3.4.1 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da

rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

- 17.4 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (**art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 17.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art. 157, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
- 17.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (**art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 17.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158º da Lei Federal Nº 14.133/21**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.7 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.7.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 17.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 17.7.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 17.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.8 Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 17.9 A gestora da ata 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 Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar

do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (**Art. 161, da Lei Federal Nº14.133/21**).

17.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei nº 14.133/21**.

17.11 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos **do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942**.

17.12 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.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

18.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

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

18.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.

18.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Guaratinga/BA ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.

18.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 156º 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 gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.3 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:

18.3.1 Por razão de interesse público.

18.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou



força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.

18.3.3 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretarias Municipais de Guaratinga/BA, notificá-lo na pessoa do Gestor da Ata, sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.

18.3.4 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretarias Municipais de Guaratinga/BA avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.

18.3.5 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o **art. 165 da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor** – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro da comarca de Guaratinga/BA.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Guaratinga/BA xx/xx/2026. (DATA)

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de XXXXXXXXXXXX/BA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Representante Legal: XXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx



ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

O **MUNICÍPIO DE** , GUARATINGA Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a **Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro Guaratinga/BA**, inscrito no CNPJ sob número **13.634.985/0001-59**, neste ato representado pela Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, situada à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de locação de bens móveis**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante nos **Processo Administrativo nº 055/2026**, regendo-se pela LEI FEDERAL Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e a LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

Edital de **Pregão Eletrônico Nº 015/2026**.

a) _____ Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em ____/____/____.

Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos em geral para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, na modalidade de **MENOR PREÇO** nos materiais gráficos, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de fornecimento entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa realize Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos em geral para atendimento às Secretarias Municipais, na modalidade de MAIOR DESCONTO,



devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Eletrônico Nº 015/2026**,

Conforme discriminação a seguir:

PLANILHA COM OS ITENS LICITADOS

1.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma LEI FEDERAL Nº 14.133/21:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou as penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

1.3. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos, conforme LEI FEDERAL Nº 14.133/21:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A **CONTRATADA** se obrigada:

2.1.1 disponibilizaros o descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico Nº 015/2026, no



local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

2.1.2 assegurar a boa qualidade materiais gráficos e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

2.1.3 as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

2.1.5 não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

2.1.6 Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

2.1.7 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.8 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;

2.1.9 não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

2.1.10 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais gráficos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Contratante, também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

2.1.11 Os materiais gráficos que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao prestador para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

2.1.12 **Fornecer os materiais gráficos em boas condições de uso;**

2.1.13 Os Materiais gráficos deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigente e estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação dos veículos, seja interno, ou externo.

2.1.16. O prazo para apresentação dos materiais gráficos será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação da Secretaria.



2.1.17. Todas as solicitações dos materiais gráficos serão formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contratada pelo fiscal técnico do contrato. Esse último também procederá com a vistoria e realização de checklist no ato do recebimento dos materiais.

2.1.19 Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de responsabilidade da Contratada.

2.1.20 Os materiais gráficos deverão estar sempre à disposição da Contratante.

2.1.21 A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

2.1.22 A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;

2.1.23 A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de materiais fornecidos. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

2.1.24 Antes de realizar o pagamento, a Contratada deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

2.1.25 A Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.

a Contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.

2.1.26 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos,



necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.1. O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a. Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b. Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c. Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação da novas faturas corretas;
- d. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e. Declarar os serviços efetivamente recebidos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico Nº 004/2026**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para o total fornecimento, objeto deste instrumento.

4.2 **Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.**

4.2.1 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

4.2.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.3 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo
Edital – Pregão Eletrônico Nº. 015/2026 – Registro de Preços - Página 78 de 85



deos veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dasos veículos com tipo doos veículos , placa, local de lotação e valor unitário.

4.4 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (CertidãodeDébitosRelativosaosTributosFederais e à Dívida Ativada União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dasos veículos em nome da contratada.

4.5 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4.7 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

4.8 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

4.9 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

4.10 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de
Edital – Pregão Eletrônico Nº. 015/2026 – Registro de Preços - Página 79 de 85

qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.11 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa mensalmente, até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relação dos veículos disponibilizados com tipo dos veículos, placa, local de lotação e valor unitário, devidamente medida e atestada pelo servidor responsável.

5.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

5.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.

6.1 É vedada a subcontratação parcial e total do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência parcial ou total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 A vigência deste Contrato poderá ter o prazo até 31 de dezembro de 2028, a partir da data de assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos.

7.2 A execução será realizada de forma parcelada a partir da solicitação da Secretária solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.



PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força MAIORr, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES / SANSÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referencia

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos paraa Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30

(trinta)dias;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;

1. Também ficam sujeitas às penalidades e ou SANSÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, a Contratada que:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

12.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial do Município, no e no PNCP, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura. Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a LEI FEDERAL Nº 14.133/21, e a LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, como também, ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO, REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1 Os preços registrados pelo presente certame, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

13.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

1. **14. 1** – A Secretaria de Administração a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. James de Jesus Pinheiro**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 101/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Zélia Jesus dos Anjos**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 101/2025;
2. A Secretaria de Desenvolvimento Social a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Tiago Alan Braga Silva**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 055/2026 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Arlinda**



Souza Pires Vaz, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 055/2026;

3. A Secretaria de Saúde a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Maria Leal da Conceição Pereira**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 116/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Laurinéia Oliveira Viana Reis**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 055/2026;
4. A Secretaria de Educação a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Francisco Carlos Santos Freitas**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 114/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Sr^a. Andreia Muniz Aurick**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 114/2025;

·

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Guaratinga/BA, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Guaratinga/BA, _____ de _____ ----- de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA