



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**EDITAL**

**1. PREÂMBULO**

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 604/2024**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**
- **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**
- **SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00m do dia 04/10/2024 até dia 17/10/2024, às 09h.**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO**
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h às 09h30m do dia 17/10/2024**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30m do dia 17/10/2024.**
- **REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**
- **LOCAL: Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

Torna-se público que a Prefeitura de São Desidério/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL GRAFICO E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, incluindo a confecção de convites, cartões, cartazes, blocos, receituários, fichas, requerimentos, Banner, confecção de artes final, impressão em preto e branco, em cores e acabamento a fins, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de São Desidério/BA, por 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será POR ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem o lote.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) 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;
- j) 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, se for o caso.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- l) O impedimento de que trata alínea “b” 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;
- m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” 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.
- n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO IX).
- b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO XIII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Os lances serão enviado pelo sistema da BLL.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. 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.

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

5.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- d) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

6.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

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

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participam da fase de lances;

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

7.6. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro e/ou agente de contratação desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- b) que identifique o licitante
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento;
- e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ção da fase de lances.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. Os lances formulados deverão indicar preço por ITEM.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

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

8.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;

8.14. Não havendo novos lances após a prorrogação, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.

8.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- 8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- 8.23. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.25. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 8.26. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 8.27. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

8.29. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.30. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.35. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

8.38.1. 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;

8.38.2. empresas brasileiras;

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

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

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

8.40. 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.

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

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

8.43. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.44. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.45. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.46. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

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

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

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

9.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício. A obtenção do benefício 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.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

9.12. 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.

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

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

9.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

9.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme documentação abaixo.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticado.

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

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

10.6. 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.

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

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64,:

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

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

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamen-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

tada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.13. 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.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos.

### **11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)**

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

### **11.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)**

11.2.1. Para fins de Habilitação, a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 1 atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu ou fornece gêneros similares ao OBJETO dessa licitação compatível em características, quantidades e prazos previstos neste Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

11.2.2. - Para comprovação do quantitativo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.

11.2.3. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone do contato do atestador.

11.2.4. Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

11.2.5. Declaração de indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

11.2.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.2.6. A empresa contratada deve ter conhecimento sobre as responsabilidades técnicas e de segurança para executar os serviços.

**11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021)**

11.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida a menos de 30 dias.

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante, expedida a menos de 30 dias.

11.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

11.3.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

11.3.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

**11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021)**

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

11.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.**

11.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, através da apresentação da abertura do balanço;

11.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.4.5. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

**11.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:**

11.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

11.5.2. Declaração de Responsabilidade (ANEXO IV);

11.5.3. Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Anexo V);

11.5.4. Declaração de enquadramento (ANEXO VII);

11.5.6. Alvará Sanitário;

11.5.7. Alvará de Funcionamento;

11.5.7. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

## **12. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

**13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à ime-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

diata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e [licitacao@saodesiderio.ba.gov.br](mailto:licitacao@saodesiderio.ba.gov.br)

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

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

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

## **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal: Jackson Pereira de Souza Barbosa de contrato designado mediante Portaria 056/2024.

15.2. Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sr. Jammys Alex Martins de Souza e Silvio de Santana Neto, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

## **16. ENTREGA DO OBJETO**

**16.1** O Compromisso de Fornecimento/Serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Desidério.

**16.2.** O serviço não poderão ser prestados fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor diferente da constante no Termo de Contrato de Serviço/Fornecimento.

**16.3.** Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo recebimento e inspeção, nas seguintes condições:

**16.4** O Objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do material e/ou equipamento com a especificação fornecida pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias.

O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**16.6.** O detentor do Termo de Contrato de fornecimento/serviço é obrigado a corrigir, remover ou substituir totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sanções previstas no Termo de Contrato de serviço/Contrato.

**16.7.** A Contratante não se responsabilizará pelos produtos no caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem **16.6** deste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

## **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

17.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

17.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

17.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

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

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

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

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.saodesiderio.ba.gov.br](http://www.saodesiderio.ba.gov.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Declaração de Instalação, Equipamento e Pessoal Técnico Especializado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade;

ANEXO V - Declaração que não possui vínculo com servidor público;

ANEXO VI - Declaração de que não Emprega Menor de Idade

ANEXO VII - Declaração de Enquadramento;

## **19. DO FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Desidério/BA, 02 de outubro de 2024.

**José Carlos de Carvalho**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**Titular do Cargo:** Ávila Izadora Queiroz Santos

**Cargo:** Secretária Municipal de Administração

**Ato de Nomeação:** 8833/2021

**Descrição Resumida do Objeto:** O presente processo consiste na contratação de empresa especializada fornecimento de MATERIAL GRÁFICO e SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, incluindo a confecção de convites, cartões e cartazes, blocos, receituários, fichas, requerimentos, Banner, confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de São Desidério-BA.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Legislação Aplicável:** Lei nº. 14133/2021, atualizada;

**Decreto Municipal 052/2023;**

**Lei complementar 123/2006 e 147/2014 e suas alterações, que institui o Estatuto**

**Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte;**

**Menor preço por item.**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, visando o fornecimento de materiais da mesma natureza, personalizados com garantia de qualidade de acordo com a demanda.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atestado de comparecimento papel ap 75g 4/0 c/ 100 fls 15x21cm	BLS	3.000,00	R\$ 7,32	R\$ 21.960,00
2	Atestado médico papel ap 75g 4/0 c/ 100 fls 15x21cm	BLS	1.500,00	R\$ 9,40	R\$ 14.100,00
3	Bloco de laudo apac ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	100,00	R\$ 12,44	R\$ 1.244,00
4	Cardeneta espelho da menina, f/v papel ap 75/ cartolina tam 20,5X48cm	UND	2.500,00	R\$ 0,53	R\$ 1.325,00
5	Cardeneta espelho da menino, f/v papel ap 75/ cartolina tam 20,5X48cm	UND	2.500,00	R\$ 0,53	R\$ 1.325,00
6	Cartão da gestante papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	1.000,00	R\$ 0,87	R\$ 870,00
7	Cartão de vacinação adulto papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	18.500,00	R\$ 1,28	R\$ 23.680,00
8	Cartão do atendimento ambulatorial papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	10.000,00	R\$ 0,43	R\$ 4.300,00
9	Cartão do hiperdia papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	7.002,00	R\$ 0,63	R\$ 4.411,26
10	Cartão família papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	9.010,00	R\$ 0,55	R\$ 4.955,50
11	Cartaz informativo papel couche 150gr Tam 60x40 cm 4/0, sendo 10 nodelos	UND	6.500,00	R\$ 0,98	R\$ 6.370,00
12	Consentimento informado para vasectomia/ frente/01 cor ap75g	BLS	100,00	R\$ 11,18	R\$ 1.118,00
13	Ficha assistência médica odontológica e sanitária/ f/v/ 1 tam 22x24 cm papel AP 240gr	UND	30.000,00	R\$ 0,83	R\$ 24.900,00
14	Ficha cadastro domiciliar e territorial papel 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	300,00	R\$ 7,83	R\$ 2.349,00
15	Ficha cadastro individual papel ap 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	1.000,00	R\$ 9,51	R\$ 9.510,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

16	Ficha de BPA ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	300,00	R\$ 11,90	R\$ 3.570,00
17	Ficha de atendimento odontológico individual papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	250,00	R\$ 10,52	R\$ 2.630,00
18	Ficha de atividade coletiva ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	20,00	R\$ 10,55	R\$ 211,00
19	Ficha de Classificação de Risco e Atendimento ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	3.000,00	R\$ 10,70	R\$ 32.100,00
20	Ficha de Encaminhamento em 2 vias autocopiativo 4/0 tam 15x21cm	BLS	800,00	R\$ 13,86	R\$ 11.088,00
21	Ficha de procedimentos papel ap 75g 4/1 tam 21x31cm ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	11.800,00	R\$ 6,97	R\$ 82.246,00
22	Ficha de referência x contra- referência papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	2.400,00	R\$ 9,96	R\$ 23.904,00
23	Ficha de vacinação papel ap 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	1.000,00	R\$ 8,27	R\$ 8.270,00
24	Ficha de visita domiciliar e territorial papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	1.487,00	R\$ 6,96	R\$ 10.349,52
25	Ficha índice ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	UND	500,00	R\$ 8,79	R\$ 4.395,00
26	Mapa de atendimento ambulatorial ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	1.150,00	R\$ 11,95	R\$ 13.742,50
27	Marcadores alimentares ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	500,00	R\$ 8,54	R\$ 4.270,00
28	Prontuário Odontológico	UND	6.000,00	R\$ 1,51	R\$ 9.060,00
29	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (amarela) – ESCRITO Urgente	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,54	R\$ 32.400,00
30	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (azul) – ESCRITO Não Urgente	KIT OU UND	120.000,00	R\$ 0,57	R\$ 68.400,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

31	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (laranja) – ESCRITO Muito Urgente	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,60	R\$ 36.000,00
32	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (verde) – ESCRITO Pouco Urgente	KIT OU UND	120.000,00	R\$ 0,56	R\$ 67.200,00
33	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (vermelha) – ESCRITO Emergência	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,56	R\$ 33.600,00
34	Receituário azul ap 75g 4/1 100 fls tam 15x21cm	BLS	50,00	R\$ 9,23	R\$ 461,50
35	Receituário branco ap 75g 4/0 100 fls tam 15x21cm	BLS	5.961,00	R\$ 9,36	R\$ 55.794,96
36	Receituário médico controle especial 2 vias autocopiativo 4/0 tam 15x21cm	BLS	4.000,00	R\$ 14,22	R\$ 56.880,00
37	Relação nominal para exames citopatológico ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	300,00	R\$ 9,66	R\$ 2.898,00
38	Requisição de citopatológico do colo do útero ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	460,00	R\$ 10,67	R\$ 4.908,20
39	Requisição de mamografia ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	500,00	R\$ 8,77	R\$ 4.385,00
40	Solitação de exames ap 75g 4/1 c/100 fls tam 21x31	BLS	2.500,00	R\$ 7,85	R\$ 19.625,00
41	Solicitação de consulta/procedimento ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	5.100,00	R\$ 6,98	R\$ 35.598,00
42	Solicitação de procedimentos complementares 63g azul 1/1 c/	BLS	2.000,00	R\$ 6,73	R\$ 13.460,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

43	Pulseiras em Vinil Tri-laminado ultra macio; mae e filho(a), Sequencialmente numeradas em pares campo para escrita, etiqueta Confeccionadas em vinil tri-laminado ultra-macio kit com 100 pares (cores definidas na hora da compra, branco, rosa e azul)	KIT	36,00	R\$ 120,67	R\$ 4.344,12
44	Pulseira para identificação hospitalar caracterizado como uma estrutura em formato de faixa estreita, macia e muito flexível, composta por uma área para identificação do paciente (6,5 cm), uma área com 14 pontos para regulagem (17 x 1,3 cm) e uma área para fechamento com lacre inviolável (2,5 cm), com dimensões totais que contemplam 25 cm de comprimento (tamanho adulto) kit com 100 unidades, cor a ser definida no ato da compra	KIT	1.200,00	R\$ 160,67	R\$ 192.804,00
45	Crachás PVC + Cordão Premium + Porta Crachá Retrátil Medida: 8,6 X 5,4 CM (Comprimento X Largura) Acabamento: Furado; Medida: 89 X 2 CM (Comprimento X Largura - Aberto)	UND	1.212,00	R\$ 30,77	R\$ 37.293,24
46	Bloco c/ 100 fls tam 210x297mm papel 75 g, com impressão a escolha do HMNSA definido na hora da aquisição(impressão monocromatica)	BLS	200,00	R\$ 8,54	R\$ 1.708,00
47	Blocos de RAAS ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm ( OBS: Folha 01 e 02)	BLS	150,00	R\$ 10,25	R\$ 1.537,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

48	Blocos de RAAS ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm ( FOLHA DE CONTINUAÇÃO) (OBS: frente e verso - Apenas folha 02)	BLS	120,00	R\$ 10,31	R\$ 1.237,20
49	ficha de visita de controle das arboviroses,(fa-d-03);	BLS	120,00	R\$ 8,83	R\$ 1.059,60
50	boletim resumo diário do serviço antivetorial (fa-d 01)	BLS	60,00	R\$ 8,72	R\$ 523,20
51	boletim de reconhecimento programa de dengue (PNCD), (fa-d 05)	BLS	60,00	R\$ 9,81	R\$ 588,60
52	boletim de itinerário do trabalho (PNCD);(fa-d 04)	BLS	120,00	R\$ 7,34	R\$ 880,80
53	etiquetas para remessa de especímens; (fa-d 02)	BLS	60,00	R\$ 8,04	R\$ 482,40
54	boletim resumo semanal de serviço antivetorial	BLS	60,00	R\$ 9,52	R\$ 571,20
55	boletim de casas recusada e/ou fechada	BLS	5.000,00	R\$ 9,47	R\$ 47.350,00
56	boletim informativo do programa de Controle das arboviroses;	UND	3.000,00	R\$ 4,51	R\$ 13.530,00
57	cartaz do programa de Controle das arboviroses;	UND	60,00	R\$ 2,70	R\$ 162,00
58	boletim diário de pesquisa e borrifação; (PCDCH)	BLS	60,00	R\$ 8,66	R\$ 519,60
59	fichas de captura de triatomíneos; (PCDCH)	BLS	60,00	R\$ 8,44	R\$ 506,40
60	ficha de resumo semanal; (PCDCH)	BLS	5.000,00	R\$ 8,63	R\$ 43.150,00
61	boletim informativo do programa de chagas;	UND	3.000,00	R\$ 0,95	R\$ 2.850,00
62	cartaz do programa de Controle da doença de chagas;	UND	200,00	R\$ 2,70	R\$ 540,00
63	boletim de ficha de visita; (chagas e esquistossomose);	BLS	20,00	R\$ 8,36	R\$ 167,20
64	Ficha de inclusão /alteração de localidade	BLS	10.000,00	R\$ 6,00	R\$ 60.000,00
65	etiquetas; (PCE-104)	UND	1.500,00	R\$ 1,87	R\$ 2.805,00
66	diário para coproscopia e tratamento; (PCE)	BLS	5.000,00	R\$ 9,84	R\$ 49.200,00
67	boletim informativo do programa de Esquistossomose;	UND	3.000,00	R\$ 5,07	R\$ 15.210,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

68	cartaz do programa de Controle da doença de Esquitossomose;	UND	5.000,00	R\$ 2,47	R\$ 12.350,00
69	folder informativo do programa da Leishmaniose;	UND	60,00	R\$ 1,07	R\$ 64,20
70	fichas de controle de inquérito (PCLR)	BLS	2.000,00	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
71	panfletos de guarda responsável do animal (PCLR)	UND	3.000,00	R\$ 0,51	R\$ 1.530,00
72	cartaz do programa da Leishmaniose;	UND	10.000,00	R\$ 2,17	R\$ 21.700,00
73	Caderneta para vacinação animal papel ap 240g 4/4 tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	5.000,00	R\$ 1,43	R\$ 7.150,00
74	Formulario de notificação com carbonado; (3 vias)	BLS	50,00	R\$ 19,28	R\$ 964,00
75	Formulario de termo de apreensão, depósito etc carbonado; (4 vias)	BLS	20,00	R\$ 13,17	R\$ 263,40
76	Formulario de auto de infração carbonado; (4 vias)	BLS	500,00	R\$ 17,41	R\$ 8.705,00
77	Folha adesiva de Estabelecimento inspecionado;	UND	50,00	R\$ 3,71	R\$ 185,50
78	ficha de notificação de acidente de trabalho com exposição a material biológico	BLS	60,00	R\$ 11,85	R\$ 711,00
79	ficha de notificação de Acidente de trabalho;	BLS	60,00	R\$ 11,85	R\$ 711,00
80	ficha de notificação de Acidente por animal peçonhento;	BLS	60,00	R\$ 11,85	R\$ 711,00
81	ficha de investigação raiva humana;	BLS	20,00	R\$ 13,29	R\$ 265,80
82	ficha de investigação de Doença de Chagas Aguda;	BLS	20,00	R\$ 10,13	R\$ 202,60
83	ficha de notificação de Doença de Chagas Crônica;	BLS	30,00	R\$ 10,51	R\$ 315,30
84	ficha de investigação de Esquistossomose;	BLS	60,00	R\$ 11,12	R\$ 667,20
85	ficha de investigação de dengue e Febre de Chikungunya;	BLS	30,00	R\$ 9,33	R\$ 279,90
86	ficha de notificação / investigação de	BLS	60,00	R\$ 11,83	R\$ 709,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

	Hanseníase;				
87	Ficha de notificação / conclusão ;	BLS	200,00	R\$ 9,07	R\$ 1.814,00
88	Ficha de notificação do SINAN com numeração (Mini Saia);	BLS	10,00	R\$ 11,99	R\$ 119,90
89	ficha de investigação de Influenza humana produzida por novo subtipo viral;	BLS	10,00	R\$ 11,72	R\$ 117,20
90	ficha de investigação de Intoxicação Exógena (por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados)	BLS	10,00	R\$ 15,31	R\$ 153,10
91	ficha de investigação de Óbito Materno (serviço de saúde hospitalar)	BLS	10,00	R\$ 13,22	R\$ 132,20
92	ficha de investigação de Óbito Materno (serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 16,07	R\$ 160,70
93	ficha de investigação de Óbito Materno (entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 15,77	R\$ 157,70
94	ficha de investigação de Óbito de mulher em idade fértil (MIF)	BLS	10,00	R\$ 17,88	R\$ 178,80
95	ficha de investigação de Óbito com causa mal definida (IOCMD)	BLS	10,00	R\$ 13,64	R\$ 136,40
96	Formulario 2 (autópsia verbal);	BLS	10,00	R\$ 11,98	R\$ 119,80
97	Formulario 3 (autópsia verbal);	BLS	5,00	R\$ 12,70	R\$ 63,50
98	Ficha de investigação Meningite ;	BLS	5,00	R\$ 22,23	R\$ 111,15
99	ficha de investigação de Síndrome da Rubéola Congênita ;	BLS	5,00	R\$ 23,00	R\$ 115,00
100	ficha de notificação de Doenças Exantemáticas febris: Sarampo / Rubéola	BLS	20,00	R\$ 19,50	R\$ 390,00
101	ficha de investigação de Sífilis Adquirida	BLS	20,00	R\$ 13,01	R\$ 260,20
102	ficha de notificação / investigação de Sífilis Congênita	BLS	20,00	R\$ 9,92	R\$ 198,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

103	ficha de investigação de Sífilis em gestante	BLS	20,00	R\$ 16,33	R\$ 326,60
104	ficha de investigação de Síndrome Paralisia Flácida Aguda/ Poliomielite	BLS	5,00	R\$ 13,80	R\$ 69,00
105	ficha de notificação de sg suspeito de doença pelo coronavírus 2019 – covid-19 (b34.2)	BLS	5,00	R\$ 18,81	R\$ 94,05
106	ficha de investigação de Tétano Acidental	BLS	5,00	R\$ 23,43	R\$ 117,15
107	ficha de investigação de Tétano Neonatal	BLS	5,00	R\$ 21,06	R\$ 105,30
108	ficha de notificação/conclusão de Toxoplasmose gestacional	BLS	5,00	R\$ 17,46	R\$ 87,30
109	ficha de notificação/conclusão de Toxoplasmose congênita	BLS	5,00	R\$ 17,82	R\$ 89,10
110	ficha de notificação / investigação de Tuberculose	BLS	10,00	R\$ 13,42	R\$ 134,20
111	ficha de notificação / investigação individual- (Violência doméstica, sexual e/ou outras violências)	BLS	5,00	R\$ 20,33	R\$ 101,65
112	ficha de investigação de Leishmaniose tegumentar americana	BLS	10,00	R\$ 17,69	R\$ 176,90
113	ficha de investigação de Leishmaniose visceral	BLS	10,00	R\$ 12,24	R\$ 122,40
114	ficha de Laudo – Teste Rápido Covid 19 Para Detecção De Antígeno	BLS	200,00	R\$ 10,34	R\$ 2.068,00
115	Ficha de investigação Hepatites Virais	BLS	5,00	R\$ 18,65	R\$ 93,25
116	Fichas de Investigação do Óbito Infantil ( Serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 15,47	R\$ 154,70
117	Fichas de Investigação do Óbito Infantil( Entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 15,47	R\$ 154,70
118	Fichas de Investigação do Óbito Infantil (Serviço de saúde hospitalar)	BLS	10,00	R\$ 15,47	R\$ 154,70
119	Ficha de Investigação do Óbito fetal ( Serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 12,41	R\$ 124,10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

120	Ficha de Investigação do Óbito fetal ( Entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 12,41	R\$ 124,10
121	Ficha de Investigação do Óbito fetal (Serviço de saúde hospitalar)	BLS	5,00	R\$ 10,96	R\$ 54,80
122	Ficha de Investigação Coqueluche ;	BLS	5,00	R\$ 23,43	R\$ 117,15
123	Ficha de Investigação de Febre Amarela ;	BLS	5,00	R\$ 19,92	R\$ 99,60
124	Ficha de notificação / Investigação Epizootia ;	BLS	5,00	R\$ 17,53	R\$ 87,65
125	Ficha de notificação / Investigação AIDS ;	BLS	5,00	R\$ 14,67	R\$ 73,35
126	Ficha de Investigação atendimento Antirrabico Humano ;	BLS	20,00	R\$ 12,03	R\$ 240,60
127	Cartão de aprazamento de Tuberculose tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	50,00	R\$ 1,19	R\$ 59,50
128	Cartão de aprazamento de Hanseníase tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	100,00	R\$ 1,27	R\$ 127,00
129	Banner dos progrmas de endemias 1,20x1,00 m	UND	30,00	R\$ 90,86	R\$ 2.725,80
130	Banner campanha antirrabica nacional 2,5x2,5	UNID	20,00	R\$ 216,86	R\$ 4.337,20
131	Caixa de papelão retangular com visor kraft personalizada (30x20x15) com uma logomarca impressa no tamanho (6x6cm)	UNID	50,00	R\$ 27,44	R\$ 1.372,00
132	Caixa de papelão quadrada com visor kraft personalizada (10x10x5) com uma logomarca impressa no tamanho (6x6cm)	UNID	50,00	R\$ 27,70	R\$ 1.385,00
133	Caixa de papel quadrada com visor Kraft personalizada ( 30x30x15) com uma logomarca impressa no tamanho 6x6 cm	UNID	50,00	R\$ 30,28	R\$ 1.514,00
134	Capa de Processo tipo pasta	UNID	500,00	R\$ 1,54	R\$ 770,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

135	CARTÃO DE VISITA: no formato de 87 mmx 51 mm, papel couchê fosco 230g/m2, 2/2 cores (azul, Pantone 301 cv e preto) Acabamento: laminação BOPP fosco 1x1	UNID	500,00	R\$ 0,32	R\$ 160,00
136	CATALOGO (CAPA = 32 PG): Formato 15x25 cm; impressão: capa 4x1 C (escala); papel: Miolo: 4/4 C (escala); Papel: Capa: Cartão supremo 250g; Miolo: Couchê matte 115 g; Acabamento: Capa Laminação fosca; Miolo: grampo/canoa. Pré Impressão: prova Best Color para capa e miolo, heliográfica digital para miolo (imposição e CTP	UNID	225,00	R\$ 19,63	R\$ 4.416,75
137	Impressão de página para composição de provas, apostilas e simulados, as pag devem ser entregues de forma agrupada, impressão 4/4 e 4/1, Tam A4, Ap 75 g	UNID	400.000,00	R\$ 0,44	R\$ 176.000,00
138	Ficha de matrícula para escolas municipais e CAEE, bloco com 100 fichas com via carbonada	BLS	210,00	R\$ 12,62	R\$ 2.650,20
139	Diários de classe escolar com personalizações, cor e arte a ser definido	UNID	560,00	R\$ 46,46	R\$ 26.017,60
140	Prova de habilitação para o 4º ano ap 90g tam 21x31cm 4/0	BLS	7.000,00	R\$ 1,03	R\$ 7.210,00
141	Pasta tipo congresso, com boldso interno couche 300g, laminação fosca verniz localizado, personaliza com arte a ser definida	UNID	2.500,00	R\$ 4,63	R\$ 11.575,00
142	Pasta tipo congresso em poliester com cor e arte a ser definido	PG	115,00	R\$ 6,92	R\$ 795,80
143	Caneta com Arte personalizada, cor de escrita azul ou preta	UNID	999,00	R\$ 2,16	R\$ 2.157,84



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

144	Bolsa tipo congresso personalizado, em couro sintético, com espaço para armazenar caderno, livros e materiais pedagógico, espaço para armenizar materiais de expediente como lápis, caneta, etc	UNID	300,00	R\$ 65,60	R\$ 19.680,00
145	Crachá, ap 240g , tam 12 x 10cm, 4/0, com cordão.(para conferência)	UNID	315,00	R\$ 1,31	R\$ 412,65
146	Certificados em tamanho A4 ap 240g 4/4 , gramatura 180g. (conferencias CMAS e CMDCA)	UNID	335,00	R\$ 1,85	R\$ 619,75
147	Cartões de visita tam padrão, papel colorido	UNID	500,00	R\$ 0,37	R\$ 185,00
148	Cartilha prontuário SUAS, 50 páginas. Papel branco, em A4, colorida, frente verso, capa contra e capa colorida e encardenação grampeada	BLS	150,00	R\$ 29,20	R\$ 4.380,00
149	Cartazes branco e coloridos AP 150g 4/0 tam 60x40cm	UNID	200,00	R\$ 4,72	R\$ 944,00
150	Bloco de Notas em tam A5, papel branco, gramatura 90g, com marca água, com dez folhas	UNID	500,00	R\$ 6,52	R\$ 3.260,00
151	Agenda capa dura miolo AP 75 grama 1/0 acamento AIRO, tamanho 15x20 (capacitação para trabalhadores)	UNID	1.500,00	R\$ 20,12	R\$ 30.180,00
152	Adesivo para cesta básica (para 250 cestas básicas mensais) tam 10x15cm	UNID	20.000,00	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00
153	Adesivo impresso, autocolantes, coloridos	UNID	100,00	R\$ 0,62	R\$ 62,00
154	Cartazes, colorido tam 60x40cm couche 150g	UNID	55,00	R\$ 3,32	R\$ 182,60
155	Pasta com bolso, couche 300 g laminação fosca/ verniz localizado	UNID	380,00	R\$ 2,86	R\$ 1.086,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

156	Revista 28 pags. Capa e contracapa, de formato fechado 210x280 mm e no formato aberto 420x280mm e 4x4 cores, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	UNID	500,00	R\$ 50,39	R\$ 25.195,00
157	Pasta de papel com dois bolsos internos, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tam 32 cm x 23 cm logomarca colorida	UNID	700,00	R\$ 2,14	R\$ 1.498,00
158	Panfleto de Combate a hanseníase f/v c/ slogan da prefeitura, em papel supremo tam 20,5x30 cm	UNID	5.600,00	R\$ 0,57	R\$ 3.192,00
159	Panfleto de Combate a calazar im 4x4 papel couche 150 gr tam 21x30 cm	UNID	2.600,00	R\$ 0,52	R\$ 1.352,00
160	PANFLETO COLORIDO: tamanho 15x21 cm, 4x4 cores, tinta escalada em couche brilho 115g	UNID	1.500,00	R\$ 0,52	R\$ 780,00
161	Folder , tam A4 , couche 170g laminação fosca/verniz localizado	UNID	1.000,00	R\$ 1,03	R\$ 1.030,00
162	Folder para campanha de vacinação antirabica f/v papel supremo tam 21x44,4 cm	UNID	4.600,00	R\$ 0,76	R\$ 3.496,00
163	Folder para campanha do tracoma f/v papel supremo 21x44,4 cm	UNID	4.600,00	R\$ 1,16	R\$ 5.336,00
164	FOLDER g. Formato: 30x64 cm. Impressão: 4x4 C (escala); Papel: off Set 180g. Acabamento: Refilado 3 dobras; Pré Impressão: prova best color e CTP	UNID	500,00	R\$ 0,99	R\$ 495,00
165	Folder de combate a dengue f/v c/ slogan da prefeitura, papel supremo, tam 20,5x30cm	UNID	4.994,00	R\$ 0,78	R\$ 3.895,32
166	FOLDER Colorido, tam 21x30 cm, 4x4 cores, tinta escalada em couchê brilho 115g	UNID	1.000,00	R\$ 0,85	R\$ 850,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

167	FOLDER A. Formato: 46x30 cm. Impressão: 4/4 C (escala). Papel: couchê mate 145 g; Acabamento: quatro dobras. Pré Impressão: Prova Best Coloro e CTP	UNID	2.000,00	R\$ 1,06	R\$ 2.120,00
168	Folder 4x4 papel couche 150gr 65x34cm, sendo c/ 4 dobras (10 modelos)	UNID	2.000,00	R\$ 1,08	R\$ 2.160,00
169	Folder personalizado com arte e informações a serem definidas tam 24x34 cm 4/4 com dobra papel ap 150g	UNID	700,00	R\$ 0,73	R\$ 511,00
170	Envelope 24X24cm corte especial papel ap 150g	UNID	50,00	R\$ 1,03	R\$ 51,50
171	Módulo: formato A6(105x48mm) vertical, cores e face 4x4, papel CF 115g, verniz brilho frente e verso	UNID	300,00	R\$ 0,90	R\$ 270,00
172	Papel Picotado A5 medidas 148x210mm	UNID	17.000,00	R\$ 0,80	R\$ 13.600,00
173	Bloco de Notificação com Logomarca da Prefeitura, papel ap, notificação de alvará de funcionamento , IPTU, ISS e outros	UNID	1.100,00	R\$ 9,47	R\$ 10.417,00
174	Envelope para A4, com timbre da Secretaria	UNID	4.299,00	R\$ 0,34	R\$ 1.461,66
175	Requisição de combustível , tam 13,5x19,5 cm papel ap 75g, 50X2 colorido, numerado	UNID	1.100,00	R\$ 8,03	R\$ 8.833,00
176	Requisição de compra, tam 13,5x19,5cm papel ap 75g 50x2 colorido, numerado	UNID	257,00	R\$ 8,42	R\$ 2.163,94
177	Rótulos para produtos da agricultura familiar	UNID	10.000,00	R\$ 0,82	R\$ 8.200,00
178	Controle de Hora de Máquina, papel ap 75 g	UNID	20,00	R\$ 11,00	R\$ 220,00
179	Capa de Processo Jurídico tam. 44,5x30 cm papel ap 180 g	UNID	700,00	R\$ 1,45	R\$ 1.015,00
180	Capa de Processo Contábil tam. 44,5x30 cm papel ap 180 g	BLS	5.000,00	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

181	Cartazes informativos tam. 60x40 cm, sendo 10 modelos imp. 4xo, em papel couche 150 g	UNID	1.500,00	R\$ 3,09	R\$ 4.635,00
182	Envelope Colorido officio	BLS	805,00	R\$ 0,56	R\$ 450,80
183	Envelope Colorido 31x41 cm c/faca papel ap 150 g	BLS	6.565,00	R\$ 1,71	R\$ 11.226,15
184	Envelope Colorido 18x24 cm c/ faca ap 150g	UNID	700,00	R\$ 0,53	R\$ 371,00
185	Papel officio timbrado, papel ap 75 g 4/0	BLS	2.000,00	R\$ 0,34	R\$ 680,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.758.840,46</b>

**1.2.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, visando o fornecimento de materiais da mesma natureza, personalizados com garantia de qualidade de acordo com a demanda, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4** Locais de entrega:

- ✓ Prefeitura Municipal de São Desidério – Ba na Praça Emerson Barbosa – nº01.

**1.4.1.** Responsável pelo recebimento:

- ✓ Jackson Pereira de Souza Barbosa sob portaria de nº 056/2024.
- ✓ Jamile Julia de Paula Souza sob portaria de nº 056/2024.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:

II) Data de publicação no PNCP:

III) Id do item no PCA:

IV) Classe/Grupo:

Não foi elaborado PCA para o ano de 2024. Embora a legislação estabeleça a obrigatoriedade de um Plano de Contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do Plano de Contratações Anual 2024, foi a escassez de técnicos disponíveis para sua elaboração.

Entretanto, é importante ressaltar que o Município já iniciou este procedimento e que a mesma demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a definição dos critérios claros para a contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Estamos Trabalhando nesse passo fundamental, para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda as demandas específicas do município.

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

**3.1.** O presente processo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, visando o fornecimento de materiais da mesma natureza, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

**3.2.** Materiais caracterizados em Bens e serviços comuns. De acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Requisitos de Negócio;**

**4.1.2** Os requisitos descritos neste Termo de Referência aplicam-se a todos os itens da contratação;

**4.2. Requisitos de Capacitação:**

**4.2.1.** Para fiscalizar o cumprimento objeto da presente contratação, não se aplica, considerando que a prefeitura possui técnicos com notoriedade e conhecimento técnico para descrever o objeto de compra e fiscalizar o recebimento definitivo com emissão de laudos.

**4.2.2.** Todavia, a contratada deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos.

**4.3. Requisitos Legais:**

**4.3.1** A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

**4.3.1.1.** A contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

**4.3.1.2.** A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços /produtos contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

**4.4. Requisitos de entrega:**

**4.4.1** O prazo para entrega dos materiais durante a vigência do contrato deve ser de até, no máximo, 10 dias úteis, contados a partir da solicitação ao fornecedor. Qualquer alteração na especificação dos materiais solicitados devem ser comunicados ao solicitante. Quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, devem ser substituídos por originais iguais ou superiores sem ônus para a Contratante.

**4.5. Requisitos Temporais:**

**4.5.1** A troca de qualquer material solicitado se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a devolução.

**4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**4.6.1** Somente os funcionários da Contratada poderão executar os serviços solicitados nas Ordens de Serviço;

**4.6.2** A Contratada deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação da Contratante;

**4.6.3** A empresa deverá seguir as normas, padrões e regulamentos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018;

**4.6.4** A Contratada deverá apoiar, com informações tempestivas, a Contratante quanto a incidentes relacionados ao objeto do contrato, assim como, prevenir e avaliar os possíveis riscos associados ao objeto;

**4.6.5** A Contratada se responsabilizará integralmente, inclusive judicialmente, pelos serviços executados por seus funcionários.

**4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4.7.1** Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da Contratada que desempenharão as atividades no ambiente da Contratante deverão cumprir os seguintes requisitos:

- 1.** Os profissionais da Contratada, quando presentes nas instalações da Contratante, deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;
- 2.** Os profissionais da Contratada deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo; e
- 3.** Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade por parte da Contratante com relação aos profissionais que a Contratada empregar para a execução dos serviços contratados.

**4.7.2** Quanto aos requisitos culturais, a documentação das atividades e documentos produzidos pela Contratada deverão estar em língua portuguesa de forma clara, objetiva e gramaticalmente correta, de acordo com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**4.8. Requisitos de Fornecimento:**

**4.8.1** A Contratada deverá fornecer os materiais, conforme especificações técnicas e condições exigidas nesta proposta, cujo custo deverá estar incluso no valor mensal a ser pago pela Contratante;

**4.8.2** A manutenção e reposição dos materiais necessárias, devem ser somente quando solicitados pela Contratada;

**4.9. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.9.1** A metodologia de trabalho descreve a maneira como serão repassadas as Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, detalhando seu procedimento. Nesta contratação deve-se considerar as seguintes formas:

**4.9.1.1** A forma de fornecimento dos materiais:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

1. O Setor compras encaminhará formalmente as ordens de fornecimento de serviço ao responsável direto da empresa CONTRATADA. A entrega deverá ser realizada presencial.
2. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira em horário comercial.
3. Os materiais fornecidos serão recebidos pelos fiscais técnicos designados, que verificarão a quantidade dos materiais recebidos, o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, inclusive a qualidade dos materiais recebidos e emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

**4.10 – Outros requisitos aplicáveis:**

**4.10.1 Sustentabilidade Ambiental**

**4.10.1.1** Em prol da sustentabilidade, da segurança sanitário-ambiental e da saúde pública, as empresas devem seguir leis, resoluções e normas técnicas que disciplinam a gestão e a destinação final ambientalmente adequada.

**4.10.2.** Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

**4.10.2.1.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas e modelos.

**4.10.3.** Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

**4.10.3.1.** Não se aplica.

**4.10.4.** Da exigência de carta de solidariedade:

**4.10.4.1.** Não se aplica.

**4.10.5.** Subcontratação:

**4.10.5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.10.6.** Garantia da contratação

**4.10.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:

**4.10.6.1.1.** Baixo valor;

**4.10.6.1.2.** Baixo Risco.

**4.11. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

**4.11.1** A Contratante obriga-se a:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme Lei 14.133/21;
3. Encaminhar formalmente a demanda ao preposto, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização na entrega dos serviços/materiais, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários para execução do objeto;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

6. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, para a execução dos serviços;
7. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, quando for o caso;
8. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela Contratada, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, sem perda de informações necessárias à gestão do contrato;
9. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com o Termo de Referência;
10. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais, especialmente sobre defeitos, imperfeições, falhas ou não conformidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
12. Homologar e verificar, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, dos Critérios de Aceitação e da Documentação de Requisitos, para fins de aceitação e Recebimento Definitivo;
13. Atestar as notas fiscais/faturas relativas à entrega do objeto e o seu aceite;
14. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
15. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do serviço/materiais, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;
16. Proceder às advertências, glosas, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
18. Realizar diligências com a Contratada, quando necessário, para verificar o atendimento dos requisitos da contratação, bem como o cumprimento das normas pertinentes;
19. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço/entrega dos materiais, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
20. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação aplicável;
21. É de responsabilidade da Contratante a definição do cronograma de execução dos serviços.

**4.12. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

**4.12.1 A Contratada obriga-se a:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

1. Indicar formalmente preposto e seu substituto, aptos a representá-la junto à Contratante, que deverão responder pela fiel execução do contrato;
2. O representante legal da Contratada deverá comparecer à reunião inicial do contrato, na qual apresentará o preposto da mesma;
3. A reunião inicial será convocada pelo Gestor do Contrato e realizar-se-á na sede da Prefeitura Municipal ou em meio online;
4. A Contratada, na reunião inicial, deverá assinar o Contrato;
5. Manter os dados de contato atualizados, sempre informando de qualquer alteração; e

**4.12.2** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

**4.12.3** Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

**4.12.4** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos profissionais da Contratada;

**4.12.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

**4.12.6** Atender prontamente as orientações e exigências do Gestor ou Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**4.12.7** Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**4.12.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

**4.12.9** Atender às solicitações da Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Termo de Referência;

**4.12.10** A Contratada deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

**4.12.11** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**4.12.12** A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela Contratante;

**4.12.13** A Contratada deve estar apta a iniciar a entrega dos materiais e ou serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da Contratante, em face de eventual necessidade operacional.

**4.12.14** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do Contrato, cujo representante da Contratante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

**4.12.15** Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos materiais;

**4.12.16** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**4.12.17** A Contratada é responsável por realizar a supervisão e acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções nas suas equipes e atividades realizadas;

**4.12.18** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**4.12.19** Nos casos de entrada de equipamentos da Contratada nas dependências da Contratante, estes deverão atender às Normas de Segurança da Contratante, bem como sua Política de Segurança da Informação;

**4.12.20** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**4.12.21** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.12.22** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**4.12.23** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**4.12.24** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**4.12.25** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

**4.12.26** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**4.12.27** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**4.12.28** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**4.12.29** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.12.30** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**4.12.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

**4.12.32** O não atendimento do disposto nas cláusulas dessas obrigações ensejará a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

### **5.1 Início do Contrato**

**5.1.1** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

#### **5.1.4. Condições da Entrega**

**5.1.4.1.** Entregar em embalagem adequada;

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

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

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

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

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**6.7.** prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

**6.8.** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**6.9.** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**6.10.** informar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**6.11.** comunicar imediatamente ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

**6.12.** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

**6.13.** comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**6.14.** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, na forma do inciso VII do *caput* do art. 21 deste decreto;

**6.15** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21;

**6.16.** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.17.** O fiscal técnico, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos.

**6.18.** O fiscal administrativo de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

**6.19.** O fiscal administrativo deve verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- 6.20.** O fiscal administrativo deve examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do contrato;
- 6.21.** O fiscal administrativo deve atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.22.** O fiscal administrativo deve participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 6.23.** O fiscal administrativo deve auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado
- 6.24.** O fiscal administrativo deve realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e
- 6.25.** O fiscal administrativo, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos
- 6.26.** O Gestor de Contratos deve coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 6.27.** O gestor de contratos deve coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa;
- 6.28.** O gestor de contratos deve acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.29.** O gestor de contratos deve acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;
- 6.30.** O gestor de contratos deve coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e relatar eventual necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.31.** O gestor de contratos deve elaborar o relatório final de que trata a alínea d, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.32.** O gestor de contratos deve coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico-administrativo;
- 6.33.** O gestor de contratos deve emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações contratuais;

**6.34.** O gestor de contratos deve realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**6.35.** O gestor de contratos deve tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações constantes desse termo de referencia.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** não entregou os materiais e ou serviços acordados;

**7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**7.1.1.3.** deixar de fornecer os materiais e serviços exigidos para a execução do contrato, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias uteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

**7.2.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

**7.2.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

**7.2.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.3.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.3.3.** Os serviços /materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.4.** Os serviços/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.4.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.4.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.4.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.4.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.5.1.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**7.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

**7.11.** A Administração deverá realizar a verificação abaixo:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

**Prazo de pagamento**

**7.16.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior

**7.17.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

**Antecipação de pagamento**

**7.22.** Não é permitida a antecipação de pagamento.

**Sanções administrativas:**

**7.23.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.24.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

**7.25. Multa:**

**7.25.1.** moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na implantação do link, sobre o valor da total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

**7.25.2.** O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.

**7.25.3.** compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**7.25.4** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**7.25.5** Todas as sanções previstas neste Termo de referencia poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**7.25.6** 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)

**7.25.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**7.25.8** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias uteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.25.9** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no e parágrafos do art. 158caput da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.26.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  4. os danos que dela provierem para o Contratante;
  5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.27.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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)
- 7.28.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 7.29.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 7.30.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação, na modalidade Pregão Eletrônico de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [Menor Preço por item].

**8.1.1** A Contratação se amolda ao [art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021].

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

**8.3.** Pessoa física: Não permitido

**8.4. Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio; <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

**8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de sociedade simples, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.9. Sociedade cooperativa:** Não permitido

**8.10. Agricultor familiar:** Não permitido

**8.11. Produtor Rural:** Não permitido

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

**8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- ;Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

8.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.25. Qualificação Técnica**

**8.25.1.** A empresa contratada deve ter conhecimento sobre as responsabilidades técnicas e de segurança para executar os serviços.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

Valor **R\$ 1.758.840,46** (Um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e seis centavos ).

**9.1.** O custo estimado total da contratação é **R\$ 1.758.840,46** (Um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e seis centavos ).

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 18 de 31 de outubro de 2023.

**10.1.1.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**2 - Poder Executivo**

**2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO**

**2020 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**02.02.000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADM., PLANEJ., FINANÇAS E ORÇAMENTO**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**2030 - SECRETARIA MUN. INFRAESTRUT. TRANSP E SERV PUBLICOS**

**02.03.000 - SECRETARIA MUN. INFRAESTR. TRANSP E SERV PUBLICOS**

**ATIVIDADE: 15.451.004.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE INFRAESTR. TRANSP E SERV PUBLICOS**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**2040 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO**

**02.04.000 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO**

**ATIVIDADE: 20.606.005.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**2050 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**02.05.000 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**ATIVIDADE: 18.541.006.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**2070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**

**02.07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**

**ATIVIDADE: 27.812.008.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DESIDÉRIO**

**2081 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**02.08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**ATIVIDADE: 10.301.009.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)**

3.3.90.30.00	15001002	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001002	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 10.305.009.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

3.3.90.30.00	15001002	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001002	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 10.301.009.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAUDE - UBS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

3.3.90.30.00	15001002	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16210000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001002	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16210000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 10.302.009.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL**

3.3.90.30.00	15001002	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001002	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 10.302.009.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192**

3.3.90.30.00	15001002	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16210000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001002	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16210000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DESIDÉRIO**

**2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**02.09.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**ATIVIDADE: 8.122.010.2.050 - GESTÃO E CONTROLE DO SUAS E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16600000	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16610000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16600000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16610000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 8.244.010.2.052 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16600000	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16610000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16600000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16610000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**ATIVIDADE: 8.122.010.2.053 - GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO CADÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.30.00	16600000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
3.3.90.39.00	16600000	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO DESIDÉRIO**

**2062 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**02.06.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ATIVIDADE: 12.361.007.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%**

3.3.90.30.00	15001001	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15001001	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ATIVIDADE: 12.361.007.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.3.90.30.00	15000000	Material de Consumo
3.3.90.39.00	15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.90.39.00	15520000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

### **11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**11.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**11.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**11.9.** O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato pode ser feita consensualmente (de modo bilateral) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. (Art. 124, II, "d" da Lei 14.133);

**11.10.** Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração. (§ 1º, Art. 124 Lei 14133/2021);

**11.11.** Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado. (§ 2º, Art. 124, Lei 14.133/2021).

**12. RESPONSÁVEIS**

---

**12.1. Responsáveis por esse termo de Referência:**

David Emmanuel de Oliveira Alcantara  
Portaria nº 295/2024

Laura Beatriz dos Santos Barbosa  
Portaria nº 295/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

## **APÊNDICE DO ANEXO I**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

O presente Estudo Técnico Preliminar, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, e tem por objetivo identificar e analisar os cenários, e apresentar a solução para a contratação que consta no Documento de Formalização da Demanda.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O presente processo consiste na contratação de empresa especializada fornecimento de MATERIAL GRÁFICO e SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, incluindo a confecção de convites, cartões e cartazes, blocos, receiptuários, fichas, requerimentos, Banner, confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de São Desidério-BA, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu Art. 6º, Inciso XX.

Deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

#### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa. Os serviços a serem contratado (confecção de material gráfico impressos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pelas Secretarias do Município e para atendimentos as atividades diárias aos usuários dos serviços municipais.

Justifica-se esta aquisição devido à necessidade de divulgação de eventos, palestras, mobilizações e comemorações desenvolvidas pela secretaria de Educação. O material gráfico permite transmitir mensagens de forma visual e impactante, capturando a atenção do público-alvo de maneira mais eficaz do que apenas texto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Levando em consideração ao interesse público essa contratação e de grande importância pois ajudará no administrativo das secretarias visando um bom atendimento aos munícipes com rapidez e clareza.

Outra vantagem decorrente dessa contratação se dá pelo fato de ser na modalidade de pregão eletrônico onde os preços serão estudados de forma minuciosa no mercado, com cotações com empresas, sistemas e sites evitando dessa forma qualquer sobrepreço.

Ressalta-se que a dentro os impressos estão os solicitados pela secretaria de Assistência Social a confecção de materiais gráficos (impressos) como por exemplo: formulários, Prontuário SUAS, folders, panfletos, banner, adesivos etc, os quais destinados das unidades do CRAS, CREAS e ILPI, considerando as exigências do Ministério de Desenvolvimento Social quanto aos formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades , onde os mesmos são importantes para registrar desde a entrada bem como o acompanhamento familiar dentro da unidade, alguns dos formulários solicitados nesse termo, servem para registrar tipo de atendimento. Justifica-se ainda, que a importância do material gráfico para as unidades da Secretaria de Assistência Social convém para registro de equipe Técnica, sem os quais haverá grandes transtornos, quanto ao monitoramento e controle dos serviços por parte das unidades.

A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, econômico e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Secretaria de Assistência Social.

A Secretaria de educação necessita da confecção de material gráfico por várias razões fundamentais, todas voltadas para melhorar o processo educacional, facilitar a comunicação e promover a participação dos alunos, pais e comunidade, uma vez que a criação de material gráfico permite à Secretaria de Educação comunicar de maneira clara e acessível informações importantes para os alunos e seus responsáveis, como calendários escolares, horários de aulas, atividades extracurriculares, eventos escolares e políticas educacionais. Estes Materiais gráficos, como cartazes educativos, e folhetos, são ferramentas valiosas para apoiar o ensino e a aprendizagem em sala de aula. Eles podem ilustrar conceitos complexos, oferecer resumos visuais de temas educacionais e incentivar a participação ativa dos alunos.

Será Através destes materiais gráficos, que a Secretaria de Educação irá divulgar programas educacionais, como campanhas de incentivo à leitura, projetos de ciências, educação ambiental, entre outros. Esses materiais ajudam a aumentar o engajamento dos alunos e promover uma educação mais completa, além de **orientar e informar os Professores, com** cartilhas, guias e manuais impressos sobre novas metodologias de ensino, diretrizes curriculares, estratégias pedagógicas e boas práticas educacionais.

**Sabemos que o** Material gráfico pode ser adaptado para atender às necessidades de alunos com deficiências visuais ou auditivas, utilizando recursos como diagramas táteis, imagens descritivas e textos ampliados, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso à educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Portanto, a confecção de material gráfico pela Secretaria de Educação é crucial para melhorar a comunicação, apoiar o processo de ensino-aprendizagem, promover programas educacionais e fortalecer a identidade institucional, contribuindo assim para a qualidade e eficiência do sistema educacional como um todo.

Os materiais gráficos solicitados pela Secretaria de Saúde, serão para uso nas Unidades de Saúde para a assistência aos pacientes, para os registros dos sistemas de informações e organização dos atendimentos e do funcionamento da Atenção Primária à Saúde no município.

O município detém 21 Unidades de Saúde com previsão de entrega para o ano de 2024 de mais 4 Unidades, além de outras Unidades de Saúde do Município que utilizam os materiais já mencionados e estas realizam atendimentos assistenciais aos pacientes em diversas localidades de zona rural, além da sede e os dois Distritos. Como exemplo prático, temos atestados e cartões de vacina que são distribuídos para os municípios, quando há a necessidade de atendimento nas localidades de saúde.

Segue abaixo relação de Unidades de Saúde do Município de São Desidério.

- ✓ CAPS – Centro de Atenção Psicossocial
- ✓ ESF Antônio Pereira da Rocha
- ✓ ESF Otacílio Jesuino de Oliveira
- ✓ Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida
- ✓ SAMU – Serviço de Atendimento Móvel
- ✓ Vigilância Sanitária

Distritos:

- ✓ ESF do Sítio Grande (Distrito)
- ✓ Marcos Konishi – Roda Velha III

Povoados:

- ✓ EAP Galdino Pereira de Souza – Sítio Novo
- ✓ ESF Antão Vieira de Barros – Almas
- ✓ ESF de Ponte de Mateus
- ✓ ESF do Campo Grande
- ✓ ESF satélite Ezequiel Severiano de Almeida - Beleza
- ✓ ESF Florentino Augusto de SOUZA – Antigo CESP
- ✓ ESF do Guará
- ✓ ESF da Ilha do Vitor
- ✓ ESF Joana Francisca da Silva – Vila Nova
- ✓ ESF satélite Joaquim Ferreira dos Santos – Jacaré
- ✓ ESF Manoel Moreira de Carvalho - Canabravão
- ✓ ESF Paulino Antônio do Carmo – Roda Velha I
- ✓ Roda Velha II
- ✓ UBS satélite Alfredo José de Souza – Palmeiral
- ✓ UBS satélite Felismino Cavalcante de Souza – Mutamba
- ✓ UBS Satélite Puba
- ✓ UBS satélite de Timbós



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Na Secretaria de Administração esse material será utilizado para um melhor desenvolvimento de trabalho nos Setores, como emissão de alvará, Dans, papel timbrado, cadernetas, blocos de anotações, envelopes para a entrega de documentos.

Já na secretaria de Agricultura são oferecidos Cursos de Irrigação, derivados de mandioca, olericultura, horticultura, derivados de Leite e produção de queijo, cursos profissionalizantes para jovens parceria Sebrae, evento da Agricultura Familiar (mês de Julho), palestras para o Microempreendedor individual por meio do Sebrae, curso de Máquinas Pesadas, reunião com Produtores que participa das Chamadas públicas: Pnae e PAA ( iniciativa de entrega de rótulos para incentivar a rotulagem dos produtos da agricultura familiar). Nesses eventos promovidos pela secretaria são oferecidos aos participantes material gráficos como folder, panfletos blocos de anotações no intuito de chamar a atenção dos mesmos e informá-los de forma rápida e acessível.

Durante todo o ano é realizado campanhas, projetos e ações da secretaria de Meio Ambiente com intuito de educar e informar a população com maneiras de preservar o Meio Ambiente. Também é feito capacitações das políticas da secretaria e as implementações dos pós plano de educação ambiental e turismo e fiscalização com servidores. Sendo assim o Material Gráfico é de grande importância pois ajuda na captação da mensagem ajuda na formação dos servidores e na informação e educação dos munícipes.

A Infraestrutura é a secretaria responsável pela organização da frota veicular do município ou seja ela é responsável pelos abastecimentos de combustíveis diários, utilizando requisição de combustível para fazer o controle e o faturamento, tornando essa contratação viável para esta secretaria.

A falta de material gráfico pode gerar grandes transtornos ao município e seus munícipes principalmente na área da Saúde por se tratar de materiais como receituário medico ficha da consulta médica, solicitação de exames portuário medico ficha do paciente, material informativo sobre cuidado e prevenção de doenças e etc.. Acarretando um colapso com funcionamento administrativo da área refletindo diretamente na Saúde da população.

As demais secretarias utilizam esses serviços em seus departamentos administrativos, durante o ano são feitas reuniões, campanhas de vacinação, palestras, encontros com autoridades e convidados afim de tratar de temas como prevenção de doenças, exploração infantil e vacinação infantil, são distribuídas cartilhas folders livretos sobre o tema abordado, a não contratação desse objeto afetaria de forma significativa o planejamento e execução dessas palestras e campanhas pois fornece esse material melhora comunicação e é de fácil acesso a todos presente.

As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Esta solicitação é baseada na necessidade de todas as secretarias do Município de São Desidério-BA. Optou-se pela adoção do Sistema de Pregão Eletrônico em razão de se tratar de materiais que, por suas características, apresentam possibilidade de entregas parceladas, mas impedem o quantitativo exato a ser demandado pela administração.

**3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A contratação para o fornecimento do objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas e necessidades de âmbito municipal, em que os objetivos e metas estratégicas da administração constam no PLANO PLURIANUAL (PPA).

Programas temáticos. São eles:

**1. EDUCAÇÃO: GESTÃO ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA PARA UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE**

**COMPROMISSO/OBJETIVO:**

Promover a universalização da educação de qualidade através da garantia dos direitos de

Aprendizagem, com foco na difusão das diversas tecnologias educacionais, afim de diminuir as diferenças sociais, na busca de uma educação sustentável.

**2. SAÚDE: MAIS SAÚDE PARA SÃO DESIDÉRIO**

**COMPROMISSO/OBJETIVO:**

Fortalecer a atenção primária à saúde; ampliar a cobertura estimada pela equipe de atenção básica; promover melhoria nas unidades.

**3. ASSISTENCIA SOCIAL: JUSTIÇA SOCIAL PELA GARANTIA DE DIRETOS**

**COMPROMISSO/OBJETIVO:**

Promover ações para o fortalecimento das políticas sociais de direto humano, visando atender as demandas de vulnerabilidade, riscos sociais e de violação de direitos.

**4. CULTURA, ESPORTE, LAZER: ESPORTE E CULTURAL PARA TODOS.**

**COMPROMISSO/OBJETIVO:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Reestruturar e fortalecer o acesso ao serviço de cultura, esporte e lazer, desenvolvendo políticas públicas e firmando parcerias com instituições públicas e privadas. Visando sobretudo o fortalecimento da cultura, esporte e lazer como inclusão social.

**5. INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS: SÃO**

**DESIDÉRIO MELHOR PARA SE VIVER**

COMPROMISSO/OBJETIVO:

Melhoria e manutenção nos serviços saneamento urbano e rural, melhoria na infraestrutura da malha viária e renovação e manutenção da frota.

**6. AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO: SÃO DESIDÉRIO PRODUTIVA**

COMPROMISSO/OBJETIVO:

Garantir a integração dos programas de desenvolvimento implementados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, mediante a reestruturação e ampliação do Pro Leite e Pro Lavoura e ações de fomento ao comércio, indústria e serviço

**7. MEIO AMBIENTE E TURISMO: MAIS VERDE E ATRATIVA**

COMPROMISSO/OBJETIVO:

Assegurar a implementação de projetos que viabilizem a regularização de áreas verdes, recuperação de áreas de preservação permanente, operacionalização de medidas sanitárias e gerenciamento de resíduos sólidos, ampliação e intensificação dos serviços de fiscalização ambiental e o fomento da educação ambiental e patrimonial no município.

**8. ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS: GESTÃO PARA RESULTADO**

COMPROMISSO/OBJETIVO:

Implementar melhores práticas de gestão, visando otimizar os recursos disponíveis de modo a qualificar e ampliar os resultados do modelo operacional da Prefeitura.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- O contratado deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade;
- Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- Os itens a serem entregues deverão possuir alto padrão de qualidade, de modo que não serão aceitos produtos com falhas de impressão, borrões, rasgos, não padronizados, ou com qualquer outra inconformidade.
- A futura contratada deverá cumprir certos requisitos para se sagrar vencedora da licitação. Garantir um sistema de entregas eficaz atendendo a logística do Município de São Desidério.
- **Uma vez autorizada a contratação pretendida, deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovada;**
- Oferecer os materiais devidamente embalados, devendo quando necessário, ser realizada troca, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante;
- Recolher os materiais que forem substituídos por erros de entrega, defeitos de fabricação, dentro do prazo contratual;
- Entregar os bens no prazo, local, data, horários e remessa indicados nesse ETP, Termo de Referência, Edital e anexos, devendo a contratada prevê todo o serviço logístico necessário para realização da entrega;
- Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável;
- A contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Termo de Referência, Edital e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras, e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- Enviar representante para realizar a conferência do material juntamente com os servidores do Município;
- A futura contratada deve comprovar e manter condições de habilitação de idoneidade, durante toda a vigência da contratação, conforme Edital e seus anexos da lei 14133/2021 e demais disposições legais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

pertinentes

- Os serviços serão prestados de forma parcelada, após solicitação da Secretaria de Educação;
- As entregas deverão ser realizadas durante o horário de expediente do local, de segunda a sexta-feira das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min;
- A execução dos serviços estará autorizada a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da (o) Prefeitura;
- A entrega será no máximo em 10(dez) dias uteis;
- A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, período necessário para as atividades serem aplicadas, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Habilitação Jurídica.

**5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA**

A estimativa das quantidades dos itens, foi baseada nos últimos doze meses, com porcentagem para reserva técnica para mais 12(doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Atestado de comparecimento papel ap 75g 4/0 c/ 100 fls 15x21cm	BLS	3.000,00	R\$ 7,32
2	Atestado médico papel ap 75g 4/0 c/ 100 fls 15x21cm	BLS	1.500,00	R\$ 9,40
3	Bloco de laudo apac ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	100,00	R\$ 12,44
4	Caderneta espelho da menina, f/v papel ap 75/ cartolina tam 20,5X48cm	UND	2.500,00	R\$ 0,53
5	Caderneta espelho da menino, f/v papel ap 75/ cartolina tam 20,5X48cm	UND	2.500,00	R\$ 0,53
6	Cartão da gestante papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	1.000,00	R\$ 0,87
7	Cartão de vacinação adulto papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	18.500,00	R\$ 1,28
8	Cartão do atendimento ambulatorial papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	10.000,00	R\$ 0,43
9	Cartão do hiperdia papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	7.002,00	R\$ 0,63



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

10	Cartão família papel ap 240g 4/4 tam 15x21cm	UND	9.010,00	R\$ 0,55
11	Cartaz informativo papel couche 150gr Tam 60x40 cm 4/0, sendo 10 nodelos	UND	6.500,00	R\$ 0,98
12	Consentimento informado para vasectomia/ frente/01 cor ap75g	BLS	100,00	R\$ 11,18
13	Ficha assistência médica odontológica e sanitária/ f/v/ 1 tam 22x24 cm papel AP 240gr	UND	30.000,00	R\$ 0,83
14	Ficha cadastro domiciliar e territorial papel 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	300,00	R\$ 7,83
15	Ficha cadastro individual papel ap 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	1.000,00	R\$ 9,51
16	Ficha de BPA ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	300,00	R\$ 11,90
17	Ficha de atendimento odontológico individual papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	250,00	R\$ 10,52
18	Ficha de atividade coletiva ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	20,00	R\$ 10,55
19	Ficha de Classificação de Risco e Atendimento ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	3.000,00	R\$ 10,70
20	Ficha de Encaminhamento em 2 vias autocopiativo 4/0 tam 15x21cm	BLS	800,00	R\$ 13,86
21	Ficha de procedimentos papel ap 75g 4/1 tam 21x31cm ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	11.800,00	R\$ 6,97
22	Ficha de referência x contra- referência papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	2.400,00	R\$ 9,96
23	Ficha de vacinação papel ap 75 g 4/0 c/100 fls Tam A4	BLS	1.000,00	R\$ 8,27
24	Ficha de visita domiciliar e territorial papel ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	1.487,00	R\$ 6,96
25	Ficha índice ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	UND	500,00	R\$ 8,79
26	Mapa de atendimento ambulatorial ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	1.150,00	R\$ 11,95
27	Marcadores alimentares ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	500,00	R\$ 8,54
28	Prontuário Odontológico	UND	6.000,00	R\$ 1,51
29	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (amarela) – ESCRITO Urgente	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,54
30	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (azul) – ESCRITO Não Urgente	KIT OU UND	120.000,00	R\$ 0,57
31	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (laranja) – ESCRITO Muito Urgente	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,60
32	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (verde) – ESCRITO Pouco Urgente	KIT OU UND	120.000,00	R\$ 0,56
33	Pulseira para triagem e classificação de risco de Manchester hospitalar de papel (vermelha) – ESCRITO Emergência	KIT OU UND	60.000,00	R\$ 0,56



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

34	Receituário azul ap 75g 4/1 100 fls tam 15x21cm	BLS	50,00	R\$ 9,23
35	Receituário branco ap 75g 4/0 100 fls tam 15x21cm	BLS	5.961,00	R\$ 9,36
36	Receituário médico controle especial 2 vias autocopiativo 4/0 tam 15x21cm	BLS	4.000,00	R\$ 14,22
37	Relação nominal para exames citopatológico ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	300,00	R\$ 9,66
38	Requisição de citopatológico do colo do útero ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	460,00	R\$ 10,67
39	Requisição de mamografia ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	500,00	R\$ 8,77
40	Solitação de exames ap 75g 4/1 c/100 fls tam 21x31	BLS	2.500,00	R\$ 7,85
41	Solicitação de consulta/procedimento ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm	BLS	5.100,00	R\$ 6,98
42	Solicitação de procedimentos complementares 63g azul 1/1 c/	BLS	2.000,00	R\$ 6,73
43	Pulseiras em Vinil Tri-laminado ultra macio; mae e filho(a), Sequencialmente numeradas em pares campo para escrita, etiqueta Confeccionadas em vinil tri-laminado ultra-macio kit com 100 pares (cores definidas na hora da compra, branco, rosa e azul)	KIT	36,00	R\$ 120,67
44	Pulseira para identificação hospitalar caracterizado como uma estrutura em formato de faixa estreita, macia e muito flexível, composta por uma área para identificação do paciente (6,5 cm), uma área com 14 pontos para regulagem (17 x 1,3 cm) e uma área para fechamento com lacre inviolável (2,5 cm), com dimensões totais que contemplam 25 cm de comprimento (tamanho adulto) kit com 100 unidades, cor a ser definida no ato da compra	KIT	1.200,00	R\$ 160,67
45	Crachás PVC + Cordão Premium + Porta Crachá Retrátil Medida: 8,6 X 5,4 CM (Comprimento X Largura) Acabamento: Furado; Medida: 89 X 2 CM (Comprimento X Largura - Aberto)	UND	1.212,00	R\$ 30,77
46	Bloco c/ 100 fls tam 210x297mm papel 75 g, com impressão a escolha do HMNSA definido na hora da aquisição(impressão monocromatica)	BLS	200,00	R\$ 8,54
47	Blocos de RAAS ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm ( OBS: Folha 01 e 02)	BLS	150,00	R\$ 10,25
48	Blocos de RAAS ap 75g 4/1 c/ 100 fls tam 21x31cm ( FOLHA DE CONTINUAÇÃO) (OBS: frente e verso - Apenas folha 02)	BLS	120,00	R\$ 10,31
49	ficha de visita de controle das arboviroses,(fa-d-03);	BLS	120,00	R\$ 8,83
50	boletim resumo diário do serviço antivetorial (fa-d 01)	BLS	60,00	R\$ 8,72
51	boletim de reconhecimento programa de dengue (PNCD), (fa-d 05)	BLS	60,00	R\$ 9,81
52	boletim de itinerário do trabalho (PNCD);(fa-d 04)	BLS	120,00	R\$ 7,34
53	etiquetas para remessa de espécimens; (fa-d 02)	BLS	60,00	R\$ 8,04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

54	boletim resumo semanal de serviço antivetorial	BLS	60,00	R\$ 9,52
55	boletim de casas recusada e/ou fechada	BLS	5.000,00	R\$ 9,47
56	boletim informativo do programa de Controle das arboviroses;	UND	3.000,00	R\$ 4,51
57	cartaz do programa de Controle das arboviroses;	UND	60,00	R\$ 2,70
58	boletim diário de pesquisa e borrifação; (PCDCH)	BLS	60,00	R\$ 8,66
59	fichas de captura de triatomíneos; (PCDCH)	BLS	60,00	R\$ 8,44
60	ficha de resumo semanal; (PCDCH)	BLS	5.000,00	R\$ 8,63
61	boletim informativo do programa de chagas;	UND	3.000,00	R\$ 0,95
62	cartaz do programa de Controle da doença de chagas;	UND	200,00	R\$ 2,70
63	boletim de ficha de visita; (chagas e esquistossomose);	BLS	20,00	R\$ 8,36
64	Ficha de inclusão /alteração de localidade	BLS	10.000,00	R\$ 6,00
65	etiquetas; (PCE-104)	UND	1.500,00	R\$ 1,87
66	diário para coproscopia e tratamento; (PCE)	BLS	5.000,00	R\$ 9,84
67	boletim informativo do programa de Esquistossomose;	UND	3.000,00	R\$ 5,07
68	cartaz do programa de Controle da doença de Esquistossomose;	UND	5.000,00	R\$ 2,47
69	folder informativo do programa da Leishmaniose;	UND	60,00	R\$ 1,07
70	fichas de controle de inquérito (PCLR)	BLS	2.000,00	R\$ 7,00
71	panfletos de guarda responsável do animal (PCLR)	UND	3.000,00	R\$ 0,51
72	cartaz do programa da Leishmaniose;	UND	10.000,00	R\$ 2,17
73	Caderneta para vacinação animal papel ap 240g 4/4 tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	5.000,00	R\$ 1,43
74	Formulario de notificação com carbonado; (3 vias)	BLS	50,00	R\$ 19,28
75	Formulario de termo de apreensão, depósito etc carbonado; (4 vias)	BLS	20,00	R\$ 13,17
76	Formulario de auto de infração carbonado; (4 vias)	BLS	500,00	R\$ 17,41
77	Folha adesiva de Estabelecimento inspecionado;	UND	50,00	R\$ 3,71
78	ficha de notificação de acidente de trabalho com exposição a material biológico	BLS	60,00	R\$ 11,85
79	ficha de notificação de Acidente de trabalho;	BLS	60,00	R\$ 11,85
80	ficha de notificação de Acidente por animal peçonhento;	BLS	60,00	R\$ 11,85
81	ficha de investigação raiva humana;	BLS	20,00	R\$ 13,29
82	ficha de investigação de Doença de Chagas Aguda;	BLS	20,00	R\$ 10,13
83	ficha de notificação de Doença de Chagas Crônica;	BLS	30,00	R\$ 10,51
84	ficha de investigação de Esquistossomose;	BLS	60,00	R\$ 11,12
85	ficha de investigação de dengue e Febre de Chikungunya;	BLS	30,00	R\$ 9,33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

86	ficha de notificação / investigação de Hanseníase;	BLS	60,00	R\$ 11,83
87	Ficha de notificação / conclusão ;	BLS	200,00	R\$ 9,07
88	Ficha de notificação do SINAN com numeração (Mini Saia);	BLS	10,00	R\$ 11,99
89	ficha de investigação de Influenza humana produzida por novo subtipo viral;	BLS	10,00	R\$ 11,72
90	ficha de investigação de Intoxicação Exógena (por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados)	BLS	10,00	R\$ 15,31
91	ficha de investigação de Óbito Materno (serviço de saúde hospitalar)	BLS	10,00	R\$ 13,22
92	ficha de investigação de Óbito Materno (serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 16,07
93	ficha de investigação de Óbito Materno (entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 15,77
94	ficha de investigação de Óbito de mulher em idade fértil (MIF)	BLS	10,00	R\$ 17,88
95	ficha de investigação de Óbito com causa mal definida (IOCMD)	BLS	10,00	R\$ 13,64
96	Formulario 2 (autópsia verbal);	BLS	10,00	R\$ 11,98
97	Formulario 3 (autópsia verbal);	BLS	5,00	R\$ 12,70
98	Ficha de investigação Meningite ;	BLS	5,00	R\$ 22,23
99	ficha de investigação de Síndrome da Rubéola Congênita ;	BLS	5,00	R\$ 23,00
100	ficha de notificação de Doenças Exantemáticas febris: Sarampo / Rubéola	BLS	20,00	R\$ 19,50
101	ficha de investigação de Sífilis Adquirida	BLS	20,00	R\$ 13,01
102	ficha de notificação / investigação de Sífilis Congênita	BLS	20,00	R\$ 9,92
103	ficha de investigação de Sífilis em gestante	BLS	20,00	R\$ 16,33
104	ficha de investigação de Síndrome Paralisia Flácida Aguda/ Poliomielite	BLS	5,00	R\$ 13,80
105	ficha de notificação de sg suspeito de doença pelo coronavírus 2019 – covid-19 (b34.2)	BLS	5,00	R\$ 18,81
106	ficha de investigação de Tétano Acidental	BLS	5,00	R\$ 23,43
107	ficha de investigação de Tétano Neonatal	BLS	5,00	R\$ 21,06
108	ficha de notificação/conclusão de Toxoplasmose gestacional	BLS	5,00	R\$ 17,46
109	ficha de notificação/conclusão de Toxoplasmose congênita	BLS	5,00	R\$ 17,82
110	ficha de notificação / investigação de Tuberculose	BLS	10,00	R\$ 13,42
111	ficha de notificação / investigação individual- (Violência doméstica, sexual e/ou outras violências)	BLS	5,00	R\$ 20,33
112	ficha de investigação de Leishmaniose tegumentar americana	BLS	10,00	R\$ 17,69
113	ficha de investigação de Leishmaniose visceral	BLS	10,00	R\$ 12,24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

114	ficha de Laudo – Teste Rápido Covid 19 Para Detecção De Antígeno	BLS	200,00	R\$ 10,34
115	Ficha de investigação Hepatites Virais	BLS	5,00	R\$ 18,65
116	Fichas de Investigação do Óbito Infantil ( Serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 15,47
117	Fichas de Investigação do Óbito Infantil( Entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 15,47
118	Fichas de Investigação do Óbito Infantil (Serviço de saúde hospitalar)	BLS	10,00	R\$ 15,47
119	Ficha de Investigação do Óbito fetal ( Serviço de saúde ambulatorial)	BLS	10,00	R\$ 12,41
120	Ficha de Investigação do Óbito fetal ( Entrevista domiciliar)	BLS	10,00	R\$ 12,41
121	Ficha de Investigação do Óbito fetal (Serviço de saúde hospitalar)	BLS	5,00	R\$ 10,96
122	Ficha de Investigação Coqueluche ;	BLS	5,00	R\$ 23,43
123	Ficha de Investigação de Febre Amarela ;	BLS	5,00	R\$ 19,92
124	Ficha de notificação / Investigação Epizootia ;	BLS	5,00	R\$ 17,53
125	Ficha de notificação / Investigação AIDS ;	BLS	5,00	R\$ 14,67
126	Ficha de Investigação atendimento Antirrabico Humano ;	BLS	20,00	R\$ 12,03
127	Cartão de aprazamento de Tuberculose tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	50,00	R\$ 1,19
128	Cartão de aprazamento de Hanseníase tam 22x16 cm c/ dobra;	UND	100,00	R\$ 1,27
129	Banner dos progrmas de endemias 1,20x1,00 m	UND	30,00	R\$ 90,86
130	Banner campanha antirrabica nacional 2,5x2,5	UNID	20,00	R\$ 216,86
131	Caixa de papelão retangular com visor kraft personalizada (30x20x15) com uma logomarca impressa no tamanho (6x6cm)	UNID	50,00	R\$ 27,44
132	Caixa de papelão quadrada com visor kraft personalizada (10x10x5) com uma logomarca impressa no tamanho (6x6cm)	UNID	50,00	R\$ 27,70
133	Caixa de papel quadrada com visor Kraft personalizada ( 30x30x15) com uma logomarca impressa no tamanho 6x6 cm	UNID	50,00	R\$ 30,28
134	Capa de Processo tipo pasta	UNID	500,00	R\$ 1,54
135	CARTÃO DE VISITA: no formato de 87 mmx 51 mm, papel couchê fosco 230g/m2, 2/2 cores (azul, Pantone 301 cv e preto) Acabamento: laminação BOPP fosco 1x1	UNID	500,00	R\$ 0,32
136	CATALOGO (CAPA = 32 PG): Formato 15x25 cm; impressão: capa 4x1 C (escala); papel: Miolo: 4/4 C (escala); Papel: Capa: Cartão supremo 250g; Miolo: Couchê matte 115 g; Acabamento: Capa Laminação fosca; Miolo: grampo/canoa. Pré Impressão: prova Best Color para capa e miolo, heliográfica digital para miolo (imposição e CTP	UNID	225,00	R\$ 19,63





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

137	Impressão de página para composição de provas, apostilas e simulados, as pag devem ser entregues de forma agruoadada, impressão 4/4 e 4/1, Tam A4, Ap 75 g	UNID	400.000,00	R\$ 0,44
138	Ficha de matrícula para escolas municipais e CAEE, bloco com 100 fichas com via carbonada	BLS	210,00	R\$ 12,62
139	Diários de classe escolar com personalizações, cor e arte a ser definido	UNID	560,00	R\$ 46,46
140	Prova de habilitação para o 4º ano ap 90g tam 21x31cm 4/0	BLS	7.000,00	R\$ 1,03
141	Pasta tipo congresso, com boldso interno couche 300g, laminação fosca verniz localizado, personaliza com arte a ser definida	UNID	2.500,00	R\$ 4,63
142	Pasta tipo congresso em poliester com cor e arte a ser definido	PG	115,00	R\$ 6,92
143	Caneta com Arte personalizada, cor de escrita azul ou preta	UNID	999,00	R\$ 2,16
144	Bolsa tipo congresso personalizado, em couro sintético, com espaço para armazenar caderno, livros e materiais pedagógico, espaço para armenizar materiais de expediente como lápis, caneta, etc	UNID	300,00	R\$ 65,60
145	Crachá, ap 240g , tam 12 x 10cm, 4/0, com cordão.(para conferência)	UNID	315,00	R\$ 1,31
146	Certificados em tamanho A4 ap 240g 4/4 , gramatura 180g. (conferencias CMAS e CMDCA)	UNID	335,00	R\$ 1,85
147	Cartões de visita tam padrão, papel colorido	UNID	500,00	R\$ 0,37
148	Cartilha prontuário SUAS, 50 páginas. Papel branco, em A4, colorida, frente verso, capa contra e capa colorida e encardenação grampeada	BLS	150,00	R\$ 29,20
149	Cartazes branco e coloridos AP 150g 4/0 tam 60x40cm	UNID	200,00	R\$ 4,72
150	Bloco de Notas em tam A5, papel branco, gramatura 90g, com marca água, com dez folhas	UNID	500,00	R\$ 6,52
151	Agenda capa dura miolo AP 75 grama 1/0 acamento AIRO, tamanho 15x20 (capacitação para trabalhadores)	UNID	1.500,00	R\$ 20,12
152	Adesivo para cesta básica (para 250 cestas básicas mensais) tam 10x15cm	UNID	20.000,00	R\$ 0,75
153	Adesivo impresso, autocolantes, coloridos	UNID	100,00	R\$ 0,62
154	Cartazes, colorido tam 60x40cm couche 150g	UNID	55,00	R\$ 3,32
155	Pasta com bolso, couche 300 g laminação fosca/ verniz localizado	UNID	380,00	R\$ 2,86
156	Revista 28 pags. Capa e contracapa, de formato fechado 210x280 mm e no formato aberto 420x280mm e 4x4 cores, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	UNID	500,00	R\$ 50,39



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

157	Pasta de papel com dois bolsos internos, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tam 32 cm x 23 cm logomarca colorida	UNID	700,00	R\$ 2,14
158	Panfleto de Combate a hanseníase f/v c/ slogan da prefeitura, em papel supremo tam 20,5x30 cm	UNID	5.600,00	R\$ 0,57
159	Panfleto de Combate a calazar im 4x4 papel couche 150 gr tam 21x30 cm	UNID	2.600,00	R\$ 0,52
160	PANFLETO COLORIDO: tamanho 15x21 cm, 4x4 cores, tinta escalada em couche brilho 115g	UNID	1.500,00	R\$ 0,52
161	Folder , tam A4 , couche 170g laminação fosca/verniz localizado	UNID	1.000,00	R\$ 1,03
162	Folder para campanha de vacinação antirabica f/v papel supremo tam 21x44,4 cm	UNID	4.600,00	R\$ 0,76
163	Folder para campanha do tracoma f/v papel supremo 21x44,4 cm	UNID	4.600,00	R\$ 1,16
164	FOLDER g. Formato: 30x64 cm. Impressão: 4x4 C (escala); Papel: off Set 180g. Acabamento: Refilado 3 dobras; Pré Impressão: prova best color e CTP	UNID	500,00	R\$ 0,99
165	Folder de combate a dengue f/v c/ slogan da prefeitura, papel supremo, tam 20,5x30cm	UNID	4.994,00	R\$ 0,78
166	FOLDER Colorido, tam 21x30 cm, 4x4 cores, tinta escalada em couchê brilho 115g	UNID	1.000,00	R\$ 0,85
167	FOLDER A. Formato: 46x30 cm. Impressão: 4/4 C (escala). Papel: couchê mate 145 g; Acabamento: quatro dobras. Pré Impressão: Prova Best Coloro e CTP	UNID	2.000,00	R\$ 1,06
168	Folder 4x4 papel couche 150gr 65x34cm, sendo c/ 4 dobras (10 modelos)	UNID	2.000,00	R\$ 1,08
169	Folder personalizado com arte e informações a serem definidas tam 24x34 cm 4/4 com dobra papel ap 150g	UNID	700,00	R\$ 0,73



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

170	Envelope 24X24cm corte especial papel ap 150g	UNID	50,00	R\$ 1,03
171	Módulo: formato A6(105x48mm) vertical, cores e face 4x4, papel CF 115g, verniz brilho frente e verso	UNID	300,00	R\$ 0,90
172	Papel Picotado A5 medidas 148x210mm	UNID	17.000,00	R\$ 0,80
173	Bloco de Notificação com Logomarca da Prefeitura, papel ap, notificação de alvará de funcionamento , IPTU, ISS e outros	UNID	1.100,00	R\$ 9,47
174	Envelope para A4, com timbre da Secretaria	UNID	4.299,00	R\$ 0,34
175	Requisição de combustível , tam 13,5x19,5 cm papel ap 75g, 50X2 colorido, numerado	UNID	1.100,00	R\$ 8,03
176	Requisição de compra, tam 13,5x19,5cm papel ap 75g 50x2 colorido, numerado	UNID	257,00	R\$ 8,42
177	Rótulos para produtos da agricultura familiar	UNID	10.000,00	R\$ 0,82
178	Controle de Hora de Máquina, papel ap 75 g	UNID	20,00	R\$ 11,00
179	Capa de Processo Jurídico tam. 44,5x30 cm papel ap 180 g	UNID	700,00	R\$ 1,45
180	Capa de Processo Contábil tam. 44,5x30 cm papel ap 180 g	BLS	5.000,00	R\$ 0,90
181	Cartazes informativos tam. 60x40 cm, sendo 10 modelos imp. 4xo, em papel couche 150 g	UNID	1.500,00	R\$ 3,09
182	Envelope Colorido ofício	BLS	805,00	R\$ 0,56
183	Envelope Colorido 31x41 cm c/faca papel ap 150 g	BLS	6.565,00	R\$ 1,71
184	Envelope Colorido 18x24 cm c/ faca ap 150g	UNID	700,00	R\$ 0,53
185	Papel ofício timbrado, papel ap 75 g 4/0	BLS	2.000,00	R\$ 0,34

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

➤ **SOLUÇÃO 1**

Para aquisição de material gráfico de forma eficiente e eficaz, é importante seguir um processo estruturado que considere qualidade, custo-benefício e sustentabilidade.

➤ **SOLUÇÃO 2**

Ao fornecer uma justificativa técnica e econômica robusta para a escolha do tipo de solução de confecção de material gráfico, as Secretarias solicitantes podem assegurar que seus recursos sejam aplicados de maneira eficiente e que os materiais produzidos atendam aos padrões de qualidade e necessidades educacionais da comunidade escolar.

➤ **SOLUÇÃO 3**

A Pesquisa de Preço para estimativa do valor unitário máximo a ser aceito na licitação terá por base uma Mapa de Preços a ser elaborado com base na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública. A pesquisa de preço será realizada no Painel de Preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e potenciais fornecedores. O critério empregado para cálculo do valor de referência foi o cálculo da média/mediana, encontrando-se expostos na memória de cálculo constante deste processo administrativo.

De acordo ao planejamento feito, será contratado o material para 12(doze) meses, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. O Pregão Eletrônico foi a modalidade selecionada como a mais viável.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO**

Conforme pesquisa de preço constante no processo de contratação o valor corresponde à importância **R\$ 1.758.840,46 (Um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e seis centavos )**.

Foram feitas 3 cotações, por meio de consultas aos respectivos sistemas de gestão, Banco de Preço, bem como fornecedor.

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Ao contratar uma empresa especializada para confecção de materiais gráficos, é fundamental considerar a solução como um todo, abrangendo não apenas a produção dos materiais, mas também aspectos como manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis. Segue abaixo o que se abrange nesta solução:

- A empresa contratada será responsável pela produção de diversos tipos de materiais gráficos conforme especificado nos termos do contrato. Isso pode incluir desde impressos simples, como folhetos e cartazes, até materiais mais complexos como embalagens personalizadas e materiais promocionais.
- É esperado que a empresa garanta alta qualidade nos produtos finais, utilizando materiais de boa procedência e seguindo padrões estabelecidos pelo contratante. Os prazos de entrega também devem ser cumpridos rigorosamente para atender às necessidades de comunicação e marketing da organização contratante.
- Caso a empresa utilize equipamentos próprios para a produção gráfica, é importante que ela assuma a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos. Isso garante a continuidade da produção sem interrupções decorrentes de falhas técnicas.
- Se necessário, a empresa contratada deve oferecer assistência técnica para resolver problemas relacionados aos produtos entregues. Isso pode incluir ajustes de design, correções de erros de impressão ou reprocessamento de materiais que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
- Em caso de não conformidade com as especificações acordadas ou defeitos nos materiais gráficos entregues, a empresa deve estar preparada para realizar retrabalhos ou substituições sem custo adicional para o contratante, assegurando assim a satisfação e a confiança do cliente.
- Além da produção, a empresa pode ser responsável pela logística e distribuição dos materiais gráficos, organizando a entrega em diferentes locais conforme as necessidades da contratante. Isso inclui embalagem adequada e acompanhamento da entrega até o destino final.
- É recomendável que a empresa adote práticas sustentáveis em suas operações, como o uso de materiais reciclados ou certificados, e minimize o impacto ambiental de suas atividades. Isso pode ser um diferencial importante na seleção da empresa fornecedora.
- A comunicação regular e transparente entre a empresa contratada e o contratante é essencial para o sucesso da parceria. Isso inclui relatórios de produção, atualizações de status dos projetos e disponibilidade para reuniões ou feedbacks regulares.

Portanto, ao contratar uma empresa especializada para confecção de materiais gráficos, a solução abrangente deve incluir não apenas a produção eficiente e de qualidade dos materiais, mas também o suporte contínuo através de manutenção de equipamentos, assistência técnica quando necessário, e um compromisso com a qualidade e sustentabilidade. Esses elementos contribuem para uma parceria de sucesso que atende às expectativas e necessidades da organização contratante.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

A entrega será de acordo a necessidade das Secretarias.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.**

Os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos na contratação de uma empresa para confecção de materiais gráficos podem ser delineados da seguinte forma:

➤ **Redução de Custos:**

- **Economia Financeira:** Espera-se que a empresa contratada possa oferecer preços competitivos através de economias de escala ou eficiências operacionais.
- **Negociação de Custos:** A habilidade da empresa contratada em negociar preços favoráveis com fornecedores de materiais gráficos pode resultar em custos reduzidos para o contratante.

➤ **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:**

- **Expertise Especializada:** A contratação de uma empresa especializada permite o aproveitamento de conhecimentos e habilidades específicas na área de produção gráfica, sem necessidade de investimento em treinamento interno.
- **Eficiência Operacional:** Com equipes especializadas e processos otimizados, espera-se uma maior eficiência na utilização de recursos humanos, reduzindo tempo e maximizando a produtividade.

➤ **Otimização dos Recursos Materiais:**

- **Uso Eficiente de Materiais:** Empresas especializadas frequentemente possuem práticas para minimizar o desperdício de materiais, como gestão de estoques e uso de materiais reciclados ou sustentáveis, contribuindo para a sustentabilidade e redução de custos.
- **Padronização de Processos:** Adoção de processos padronizados que garantem consistência na qualidade dos materiais produzidos, evitando retrabalho e aumentando a eficiência.

➤ **Gestão Financeira Eficiente:**

- **Transparência nos Custos:** Uma empresa especializada geralmente oferece uma estrutura de custos transparente e detalhada, facilitando o controle e a previsão financeira para o contratante.
- **Controle de Orçamento:** A capacidade de cumprir prazos e orçamentos acordados permite uma gestão financeira mais previsível e eficaz.

➤ **Melhoria Contínua e Inovação:**

- **Atualização Tecnológica:** Empresas especializadas frequentemente investem em tecnologia de ponta e novas metodologias, trazendo inovação e melhorias contínuas nos produtos gráficos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Desta forma ao contratar uma empresa para confecção de materiais gráficos, espera-se que os resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos sejam alcançados através da expertise especializada, eficiência operacional, controle de custos e inovação contínua proporcionados pela empresa contratada. Isso não só reduzirá custos diretos, mas também otimizará o uso de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para o contratante.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Entendemos que não há correlação ou interdependência com outras contratações para a contratação dos materiais abaixo relacionado:

**13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.**

Na confecção de materiais gráficos, é importante considerar os impactos ambientais e implementar medidas mitigadoras eficazes, como:

➤ Consumo de Recursos Naturais:

- Impacto: Uso excessivo de papel, tinta e outros materiais gráficos, contribuindo para o desmatamento e esgotamento de recursos.
- ✓ Medidas Mitigadoras: Promover o uso de papel certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou outras certificações ambientais, incentivando a utilização de papéis reciclados ou de fontes sustentáveis. Implementar práticas de gestão de estoques para evitar desperdícios e reduzir o consumo de materiais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

➤ Consumo de Energia:

- Impacto: Alta demanda de energia elétrica para operar equipamentos de impressão e processamento gráfico.
- ✓ Medidas Mitigadoras: Investir em equipamentos modernos e eficientes energeticamente, como impressoras e máquinas de acabamento com certificação de eficiência energética. Implementar práticas de economia de energia, como desligamento automático de equipamentos não utilizados e uso de iluminação LED.

➤ Emissões de Gases de Efeito Estufa:

- Impacto: Emissões associadas ao transporte de materiais e produtos acabados, além das operações de produção.
- ✓ Medidas Mitigadoras: Utilizar transportadoras que adotem veículos com baixa emissão de carbono ou incentivem a consolidação de remessas para reduzir o número de viagens. Priorizar fornecedores locais para diminuir a pegada de carbono do transporte. Compensar as emissões através de programas de neutralização de carbono.

➤ Resíduos Sólidos:

- Impacto: Geração de resíduos de papel, embalagens, tintas e produtos químicos utilizados no processo gráfico.
- ✓ Medidas Mitigadoras: Implementar programas de gestão de resíduos que incluam a separação na fonte, a reciclagem de resíduos de papel e embalagens, e a disposição adequada de produtos químicos usados. Promover a reutilização de materiais sempre que possível e adotar práticas de redução de desperdícios.

➤ Logística Reversa e Reciclagem:

- Impacto: Falta de métodos adequados para o descarte e reciclagem de produtos gráficos obsoletos ou defeituosos.
- ✓ Medidas Mitigadoras: Implementar um sistema de logística reversa que permita a devolução e reciclagem de materiais gráficos descartados pelos clientes ou que não atendam aos padrões de qualidade. Estabelecer parcerias com empresas de reciclagem certificadas para garantir o descarte ambientalmente responsável e a recuperação de materiais recicláveis.

Ao adotar estas medidas mitigadoras, as empresas de confecção de materiais gráficos podem não apenas reduzir seus impactos ambientais, mas também melhorar sua reputação, cumprir regulamentações ambientais e contribuir para a sustentabilidade global. A conscientização e o comprometimento com práticas sustentáveis são essenciais para mitigar os impactos negativos associados à produção gráfica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Considerando a análise desenvolvida neste presente estudo técnico, a contratação mostra ser viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação de serviços, competitividade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, são essenciais para o bom funcionamento das unidades, e também considerando que há recursos orçamentários para atender as despesas da presente contratação.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação através do Pregão Eletrônico, para posterior contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, visando o fornecimento de materiais de mesma natureza, personalizados com garantia de qualidade de acordo com a demanda, solicitada pelas Secretarias Municipais de São Desidério-Ba, mostra-se fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**15. ÁREA REQUISITANTE**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Secretaria Municipal de Educação de São Desidério/Ba	Iléia de Oliveira Almeida
Secretaria Municipal de Saúde de São Desidério/Ba	Adriano Jose de Oliveira Almeida do Nascimento
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de São Desidério/Ba	Joabe Pereira de Almeida
Secretaria Municipal de Agricultura de São Desidério/Ba	Filipe Gusmão Oliveira
Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer de São Desidério/Ba	Florentino Augusto de Souza Filho
Secretaria Municipal de Administração de São Desidério/Ba	Ávila Izadora Queiroz Santos
Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/Ba	Josefina Dias Soares
Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Desidério/Ba	José Rodrigues Neto

**16. GERENCIAMENTO DE RISCOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.

<b>RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Utilizar os preços já praticados pela Administração com valores atualizados para cotação do item a ser contratado.	Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Equipe de planejamento

<b>RISCO 2: Atraso na conclusão do Processo</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano</b>	
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Na abertura do processo, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.	Setor Jurídico
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Setor Jurídico

<b>RISCO 3: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.	Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

<b>Equipe Técnica:</b>	<b>ASSINATURA</b>
David Emmanuel de Oliveira Alcantara Portaria nº 295/2024	
Laura Beatriz dos Santos Barbosa Portaria nº 295/2024	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../.....,

*O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome),, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

2						
3						
...						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

1.1. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ..... , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.*

a) *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

## **2. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

4.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).*

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice \_\_\_\_\_ (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

**7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

*1.1 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

*1.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv.

**Multa:**

- 1. moratória de .0,5.% (.meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;
- 2. *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.*
- i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO– ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

11.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

a) *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de Extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

II. Projeto Atividade

III. Elemento de Despesa:

IV. Fonte

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO (art. 92, §1º)**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de São Desidério**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A            empresa            (Nome            da            Empresa)            CNPJ/MF            Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que, conforme estabelece o artigo 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas  
alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe**  
**técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de São Desidério**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A            empresa            (Nome            da            Empresa)            CNPJ/MF            Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e  
se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da  
Lei.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.**

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de São Desidério**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A                empresa                (Nome                da                Empresa)                CNPJ/MF                Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),

**DECLARA** que não mantém 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, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de São Desidério**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 68, inc. VI da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

**Ao Pregoeiro**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A            empresa            (Nome            da            Empresa)            CNPJ/MF            Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL**

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de São Desidério**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

<b>DADOS DA PROPONENTE</b>
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
<b>DADOS DO REPRESENTANTE</b>
NOME:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
TELEFONE:

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	XXX	XXXX	XX	XX	XX	XX
1	XXXXXXX	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX

**OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO IX**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA**  
**BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**  
**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Telefone:	E-mail:
Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO X**  
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_