

DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2026

CONTRATANTE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECCÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01 de junho de 2026 às 08:00 (horário de Brasília) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOM BASÍLIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2026

(Processo Administrativo nº 009/2026)

Torna-se público que o SAAE de Dom Basílio, sediada na Praça Almir Púlio de Castro, Centro, Dom Basílio, Estado da Bahia, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta dispensa:

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

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

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados poderão enviar propostas até às **17h00 do dia 29/05/2026 por meio do e-mail: licitacao.dombasilio@hotmail.com ou protocolo diretamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio, com horário de funcionamento das 07:30h às 17:00h.**

4. DO JULGAMENTO

4.1. Será aceita a proposta apresentada com o menor preço apresentado.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

5.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

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

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

5.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

5.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

5.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

5.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.11.1.

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

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 5.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.4. **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>;
- 5.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.6. **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.
- 5.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 5.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 5.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 5.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.14. 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 Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.16. 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;

5.17. 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;

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

5.19. 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.

5.20. 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

5.21. 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;

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

6. DOS RECURSOS

6.1. 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.

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

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

7.1.1. 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;

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

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

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

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

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

7.1.3.1. 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;

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

7.1.5. fraudar a licitação

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

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

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

7.2. 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:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. 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.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.dombasilio.ba.gov.br/site/editais>

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

8.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

8.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

8.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

8.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preços

8.11.4. Anexo IV – Declaração Conjunta

Dom Basílio, 25 de maio de 2026.

JOSIMAR SILVA CHAVES

DIRETOR DO SAAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
TOTAL				R\$ 7.200,00	

1.2 Havendo diferenças de especificações nos materiais, prevalecerão as deste Termo.

1.3. Valor global estimado de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

1.4. O prazo de vigência da contratação será de doze meses.

3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada divulgação das ações institucionais, campanhas educativas, avisos, comunicados e demais informações de interesse público, garantindo maior transparência, acessibilidade e eficiência na comunicação com a população.

3.1.2. A contratação contempla serviços de manutenção e alimentação do site institucional e do Portal da Transparência, indispensáveis para o cumprimento das obrigações legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos e ao acesso à informação, bem como para manter atualizadas as informações institucionais disponibilizadas aos usuários.

3.1.3. Inclui-se, ainda, a criação, padronização, edição e confecção de materiais gráficos e visuais digitais, tais como cards, banners, avisos, cartazes e demais artes institucionais, além do desenvolvimento de layouts para materiais impressos, placas e outdoors, visando fortalecer a identidade visual do SAAE e proporcionar comunicação clara, objetiva e padronizada.

3.1.4. A contratação mostra-se necessária para atender às demandas institucionais e operacionais do órgão, contribuindo para a melhoria da comunicação pública, divulgação de campanhas educativas e informativas, além de promover maior aproximação entre a Autarquia e a população atendida.

3.2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir ao SAAE a execução contínua, eficiente e padronizada dos serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais, assegurando a adequada divulgação das ações institucionais, campanhas educativas, comunicados oficiais, avisos de utilidade pública e demais informações de interesse coletivo, fortalecendo a transparência administrativa e a aproximação entre a Autarquia e a população atendida.

3.2.2. Busca-se, ainda, assegurar a manutenção, atualização e alimentação permanente do site institucional e do Portal da Transparência, em conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e acesso à informação, permitindo a disponibilização clara, organizada e acessível dos atos administrativos, dados institucionais e informações obrigatórias previstas na legislação vigente.

3.2.3. A contratação também objetiva promover a padronização da identidade visual institucional do SAAE, por meio da criação, edição e desenvolvimento de artes digitais e impressas, incluindo cards, banners, cartazes, avisos, placas, outdoors e demais materiais gráficos necessários às atividades administrativas e operacionais da Autarquia, garantindo maior qualidade visual, clareza na comunicação e fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade.

3.2.4. Considerando a crescente demanda por comunicação rápida, eficiente e acessível nos meios digitais e físicos, a contratação visa proporcionar suporte técnico especializado para atender de forma contínua às necessidades de divulgação institucional, campanhas educativas e informativas, ações operacionais e projetos desenvolvidos pelo SAAE, contribuindo para maior alcance das informações e melhoria na prestação dos serviços públicos.

3.3. DECLARAÇÃO DO OBJETO

3.3.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados de comunicação visual e gestão de mídias digitais para o SAAE, compreendendo a manutenção, atualização e alimentação do site institucional e do Portal da Transparência, bem como a criação, padronização, edição, desenvolvimento e confecção de materiais gráficos e visuais digitais e impressos, incluindo cards, banners, avisos, cartazes, folders, placas, outdoors e demais peças de comunicação institucional, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, informativas e institucionais da Autarquia.

3.3.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, conforme demanda da Administração, observando padrões de qualidade, identidade visual institucional, clareza das informações, acessibilidade, publicidade dos atos administrativos e cumprimento das normas legais aplicáveis.

3.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada de serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE, abrangendo o planejamento, criação, desenvolvimento, edição, atualização e divulgação de conteúdos institucionais em meios digitais e impressos, visando atender de forma contínua e eficiente às demandas administrativas, operacionais e informativas da Autarquia.

3.4.2. A solução contempla a manutenção, atualização e alimentação do site institucional e do Portal da Transparência, assegurando a divulgação adequada dos atos administrativos, informações institucionais, campanhas, comunicados oficiais, avisos e demais conteúdos de interesse público, em conformidade com os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação.

3.4.3. Inclui-se, ainda, a criação, padronização e desenvolvimento de peças gráficas e materiais visuais digitais e impressos, tais como cards, banners, cartazes, folders, avisos, placas, outdoors e demais artes institucionais, com observância à identidade visual do SAAE, garantindo maior qualidade estética, uniformidade visual e efetividade na comunicação com a população.

3.4.4. A solução deverá proporcionar suporte técnico especializado para atender às demandas de comunicação institucional da Autarquia, possibilitando maior agilidade na produção e divulgação de conteúdos, fortalecimento da imagem institucional, ampliação do alcance das informações e melhoria na relação entre o SAAE e os usuários dos serviços públicos prestados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços ora licitados são comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

4.2 A escolha do fornecedor ocorrerá através de chamamento de propostas com a publicação do aviso de dispensa com antecedência mínima de três dias úteis, conforme previsão da Lei 14.133/2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os objetos dos itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2 Os objetos dos itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os objetos dos itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, para efetuar todo o acompanhamento do preenchimento das informações do E-Social no Município de Dom Basílio;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

7.1.8. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do MUNICÍPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do MUNICÍPIO;

7.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.1.10. Cumprir suas obrigações fornecendo produtos de qualidade, que atendam as normas técnicas de fabricação, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo preço de transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;

7.1.11. Ocorrendo mudança de locais de entrega, durante a vigência do Contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a cumprir a obrigação contratual nos novos endereços, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e mediante simples comunicação por escrito;

7.1.12. Pagar as despesas decorrentes do transporte a ser executado em razão da entrega dos materiais objeto do Contrato, inclusive carga e descarga;

7.1.13. Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e recusar o fornecimento do(s) material(is) que não esteja(m) de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

7.1.14. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes deste Termo de Referência, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

7.1.15. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

12.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1 - advertência;

13.2.2 - multa;

13.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

13.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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;

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

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.1.3 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>;

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

14.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

14.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

14.2.5 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;

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

14.2.7 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.

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

14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

CARLA MIRELLA ALVES DIAS
Chefe do Setor Administrativo

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Análise de Riscos

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE

1. OBJETO

Trata-se da necessidade de prestação de serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE, compreendendo manutenção e alimentação do site institucional e do portal da transparência, criação, padronização, confecção e edição de cards, banners, avisos, cartazes e demais artes visuais digitais, bem como desenvolvimento de artes para serviços gráficos impressos, placas e outdoors, visando atender às necessidades institucionais e operacionais do SAAE.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente demanda decorre da necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE, assegurando a divulgação eficiente das ações institucionais, campanhas educativas, comunicados oficiais, avisos e demais informações de interesse público, de forma clara, acessível e padronizada.

Verifica-se a necessidade de manutenção e alimentação contínua do site institucional e do Portal da Transparência, visando assegurar o cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos, transparência pública e acesso à informação, mantendo disponíveis e atualizadas as informações institucionais e administrativas da Autarquia.

A demanda também se justifica pela necessidade de criação, padronização, confecção e edição de cards, banners, avisos, cartazes e demais artes visuais digitais, bem como pelo desenvolvimento de artes para serviços gráficos impressos, placas e outdoors, destinados à divulgação de campanhas institucionais, ações operacionais, comunicados internos e externos e demais atividades desenvolvidas pelo SAAE.

Considerando o aumento das demandas de comunicação institucional e a necessidade de fortalecimento da identidade visual da Autarquia, torna-se indispensável a disponibilização de suporte técnico especializado para garantir maior qualidade, agilidade e eficiência na produção e divulgação dos materiais institucionais, contribuindo para melhor relacionamento com os usuários dos serviços públicos e maior alcance das informações de interesse coletivo.

3. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução compreende a execução contínua dos serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE, visando atender às demandas institucionais, administrativas, operacionais e informativas da Autarquia.

Os serviços contemplam a manutenção, atualização e alimentação do site institucional e do Portal da Transparência, garantindo a divulgação adequada de informações institucionais, atos administrativos, campanhas, comunicados oficiais, avisos e demais conteúdos de interesse público, observando os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação.

A solução inclui a criação, padronização, confecção e edição de cards, banners, avisos, cartazes e demais artes visuais digitais, destinados à divulgação das ações, programas, campanhas educativas e comunicados institucionais do SAAE, assegurando identidade visual padronizada, clareza das informações e qualidade estética dos materiais produzidos.

Compreende, ainda, o desenvolvimento de artes para serviços gráficos impressos, placas, outdoors e demais materiais de comunicação visual necessários às atividades administrativas e operacionais da Autarquia, visando ampliar o alcance das informações e fortalecer a comunicação institucional junto à população.

A solução deverá proporcionar suporte técnico especializado para atendimento contínuo das demandas de comunicação institucional do SAAE, garantindo agilidade na produção e atualização dos conteúdos, eficiência na divulgação das informações e melhoria da comunicação com os usuários dos serviços públicos prestados pela Autarquia.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os bens ora pretendidos são classificados, de acordo com o artigo 6.º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, de comuns, haja vista que suas características são amplamente conhecidas e praticadas no mercado.

Art. 6.º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

5. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. Requisitos Obrigacionais

Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação para o período de 12 (doze) meses foi elaborada com base na necessidade contínua de execução dos serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais do SAAE, considerando a demanda recorrente por atualização de conteúdos institucionais, produção de materiais gráficos e manutenção de canais oficiais de comunicação.

Para fins de dimensionamento, foram considerados os volumes estimados de produção de peças gráficas digitais e impressas, manutenção e atualização do site institucional e do Portal da Transparência, bem como a frequência de demandas relacionadas a campanhas institucionais, comunicados oficiais, avisos e ações educativas.

A estimativa também levou em conta a complexidade das atividades envolvidas, a necessidade de padronização da identidade visual institucional, a diversidade dos formatos de comunicação utilizados (digitais e impressos) e a necessidade de resposta ágil às demandas administrativas e operacionais da Autarquia ao longo do exercício.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços especializados na área de comunicação visual e gestão de mídias digitais, considerando valores praticados na região e serviços de natureza semelhante.

As cotações obtidas contemplam os serviços previstos na solução, incluindo a manutenção e alimentação de site institucional e Portal da Transparência, bem como a criação, padronização e produção de peças gráficas digitais e impressas, assegurando a compatibilidade dos valores com os padrões de mercado.

Para fins de composição do valor estimado, foram analisados parâmetros de preços praticados em contratações similares por órgãos e entidades da administração pública, quando disponíveis, além de referências de mercado obtidas por meio de consulta direta a prestadores de serviços.

A consolidação das cotações permitiu a definição de valor estimado compatível com a realidade do mercado, garantindo a economicidade, razoabilidade e vantajosidade da contratação, sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem executados.

Com base nessa pesquisa, os preços médios estimados por unidade são os seguintes (valores aproximados, apenas para referência):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFEÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
TOTAL				R\$ 7.200,00	

a. **Valor estimado da contratação:** R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

b. Metodologia aplicada à pesquisa de preços

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços especializados na área de comunicação visual e gestão de mídias digitais, considerando valores praticados na região e serviços de natureza semelhante.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na estruturação de um conjunto integrado de atividades voltadas à comunicação institucional do SAAE, abrangendo tanto os meios digitais quanto os meios impressos, de forma a garantir a divulgação contínua, padronizada e eficiente das informações de interesse público.

No âmbito digital, a solução contempla a manutenção, atualização e alimentação do site institucional e do Portal da Transparência, assegurando a disponibilização de conteúdos atualizados, organizados e acessíveis, em conformidade com as exigências legais de transparência e publicidade dos atos administrativos.

Inclui-se, ainda, a produção de conteúdos para mídias digitais institucionais, com a criação, padronização, edição e adaptação de peças gráficas, tais como cards, banners, avisos e cartazes digitais, voltados à divulgação de campanhas educativas, comunicados oficiais e ações institucionais do SAAE.

No âmbito físico, a solução contempla o desenvolvimento de artes para materiais gráficos impressos, incluindo placas, outdoors e demais peças de comunicação visual, com o objetivo de ampliar o alcance das informações e fortalecer a identidade institucional junto à população atendida.

A solução como um todo busca assegurar maior eficiência na comunicação institucional, padronização da identidade visual, melhoria na transparência das informações públicas e maior agilidade na divulgação das ações do SAAE, contribuindo para o fortalecimento da relação entre a Autarquia e os usuários dos serviços públicos.

10. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado evidenciou a existência de diferentes alternativas para atendimento da demanda de comunicação institucional do SAAE, envolvendo a execução de serviços de comunicação visual, gestão de mídias digitais, produção de peças gráficas e manutenção de canais digitais institucionais.

Verificou-se, no mercado, a oferta de serviços especializados prestados por empresas do ramo de comunicação e marketing digital, bem como por profissionais e estúdios de design gráfico, que atuam na criação de materiais visuais digitais e impressos, além de suporte na gestão de conteúdos para sites institucionais e redes de comunicação pública.

Também foram identificadas soluções parcialmente segmentadas, nas quais os serviços de manutenção de portal institucional e transparência são prestados de forma independente dos serviços de design gráfico e comunicação visual, o que pode implicar maior fragmentação da gestão e menor padronização da identidade institucional.

Por outro lado, observou-se que a adoção de uma solução integrada, contemplando tanto a gestão de mídias digitais quanto a produção de materiais gráficos digitais e impressos, tende a proporcionar maior eficiência operacional, padronização visual, agilidade na entrega das demandas e melhor alinhamento entre os conteúdos institucionais.

Dessa forma, o levantamento de mercado indica que a solução integrada se mostra mais adequada às necessidades do SAAE, considerando a necessidade de continuidade dos serviços, uniformidade da comunicação institucional, atendimento tempestivo das demandas e otimização dos recursos administrativos disponíveis.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise da solução indica que os serviços de comunicação visual e gestão de mídias digitais possuem natureza interdependente, uma vez que envolvem atividades integradas de produção, padronização e divulgação de conteúdos institucionais em meios digitais e impressos, com necessidade de alinhamento contínuo da identidade visual e da comunicação institucional do SAAE.

O parcelamento da solução em vários contratos ou execuções distintas pode comprometer a uniformidade dos padrões visuais, a coerência das informações divulgadas e a eficiência na gestão dos conteúdos, além de aumentar o risco de falhas de comunicação entre diferentes executores.

Ademais, a centralização da execução dos serviços contribui para maior agilidade na resposta às demandas institucionais, melhor controle de qualidade, redução de retrabalho e maior eficiência operacional, especialmente considerando a natureza dinâmica das ações de comunicação pública.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto a ser licitado não demanda de contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, não se vislumbra relação de outros serviços com o objeto principal, que interliga com essa aquisição, nem tampouco, precisam ser contratadas juntamente a essa, outros serviços para a completa execução deste.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não se amolda ao objeto a ser licitado produção de impactos ambientais.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução, espera-se o aprimoramento da comunicação institucional do SAAE, por meio da divulgação mais eficiente, padronizada e acessível das informações de interesse público, garantindo maior clareza e alcance das ações, campanhas e comunicados oficiais junto à população.

Pretende-se assegurar a manutenção contínua e atualizada do site institucional e do Portal da Transparência, contribuindo para o fortalecimento da transparência pública, o cumprimento das obrigações legais e a disponibilização adequada das informações administrativas e institucionais da Autarquia.

Busca-se, ainda, a padronização da identidade visual institucional, promovendo maior uniformidade na produção de materiais gráficos digitais e impressos, tais como cards, banners, cartazes, placas e outdoors, fortalecendo a imagem do SAAE perante a sociedade.

Espera-se também o aumento da eficiência na produção e divulgação de conteúdos institucionais, com maior agilidade no atendimento das demandas de comunicação, melhor organização das informações e redução de retrabalho na elaboração de peças gráficas.

Por fim, a solução visa contribuir para o fortalecimento da relação entre o SAAE e os usuários dos serviços públicos, ampliando a transparência, a acessibilidade da informação e a efetividade da comunicação institucional.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando a necessidade dos serviços, a equipe de planejamento considera viável a realização de nova contratação.

CARLA MIRELLA ALVES DIAS

Chefe do Setor Administrativo

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Estudo Técnico Preliminar da Análise de Riscos

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE

SAAE

DANO

Descrição: Impugnações, recursos e ações judiciais – Atraso no processo de contratação devido a impugnações, recurso ou ações judiciais.

Ação Preventiva

Responsável

- Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de empresas com a qualidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição.

Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Licitações

- Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhos no processo licitatório.

- Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto

Ação de Contingência

Responsável

-Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias.

Equipe de Licitação e Setor Jurídico

-Avaliar as recomendações do Parecer da Assessoria Jurídica Especializada.

RISCO 04

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Riscos de Contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto

Ação Preventiva

Responsável

- Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.

- Elaborar um cronograma físico-financeiro adequado à situação do órgão

Equipe de Licitação e Equipe de Planejamento

Ação de Contingência

Responsável

- Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o pagamento dos serviços

Responsável pela Formalização da Demanda e Equipe de Planejamento

RISCO 05

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Risco de a contratada não estar com a saúde financeira em dia

SAAE

Ação Preventiva	Responsável
-----------------	-------------

- Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com a envergadura do projeto.

Equipe de Licitação

Ação de Contingência	Responsável
----------------------	-------------

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

1.2 Riscos da Gestão do Contrato:

RISCO 01			
----------	--	--	--

Probabilidade () Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média () Alta

DANO			
------	--	--	--

Descrição: Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço - A contratada não entrega os produtos e os serviços nos prazos estabelecidos.

Ação Preventiva	Responsável
-----------------	-------------

- Estabelecer Sanções e Glosas por descumprimento contratual.

Gestor e Fiscal do Contrato

Ação de Contingência	Responsável
----------------------	-------------

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

RISCO 02			
----------	--	--	--

Probabilidade () Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média () Alta

DANO			
------	--	--	--

Descrição: Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução.

Ação Preventiva	Responsável
-----------------	-------------

- Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor.

SAAE

- Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração.

- Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores.

- Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências.

- Estabelecer nível mínimo de prestação de serviços com prazos e datas pré agendados

Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato

Ação de Contingência	Responsável
-----------------------------	--------------------

- Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato

Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato

CARLA MIRELLA ALVES DIAS

Chefe do Setor Administrativo

ANEXO II – MODELO DE CONTRATO

**Dispensa de Licitação nº 006/2026
Processo Administrativo nº 009/2026**

O SAAE DE DOM BASÍLIO, ESTADO DA BAHIA, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Diretor, XXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede/residente na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida por SSP/BA e CPF: nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo autos nº 009/2026, pelo qual foi homologado do objeto da Dispensa de Licitação Nº 006/2026 e, em observância ao disposto nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, RESOLVEM celebrar o presente Contrato, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

O presente **CONTRATO** tem por objetivo a XXXXXXXXXXXXXXXX.

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

Os serviços serão prestados conforme especificação do termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço e Condições de Pagamento

O Valor global estimado R\$.

§ 1º. Condições de pagamento:

O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da entrega das mercadorias após a emissão da Nota Fiscal e atestado de entrega e aceitação do objeto contratado.

§ 2º. Periodicidade do reajustamento de preços:

I - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, exceto por situação de mercado, devidamente comprovada que justifique a alteração;

II - O reajuste de que trata o item I, acima, se dará mediante apresentação, por parte da Contratada, de Nota Fiscal de Entrada que comprove a situação de alterações de preços entre compra anterior e atual ao pedido de reajuste ou ainda por normativa do órgão que regula a comercialização do produto.

III - Os reajustes se darão para mais ou para menos na mesma proporção da alteração comprovada pelo proponente em relação ao preço de compra e a cotação de preço apresentada por ocasião deste certame.

IV - O reajuste obedecerá, ainda, o consentimento das partes.

§ 3º. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – Prazos

O presente Contrato tem prazo de vigência de XX de XXXX de XXXX a XX de XXXX de XXXX, a contar de sua assinatura.

§ 1º. O prazo para entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira deste contrato será de 10 (dez) dias após a data de sua assinatura por parte do CONTRATADO.

§ 2º. Os itens serão recebidos por servidor municipal designado para este fim que fará a conferência e, achado conforme, dará o recebido definitivo na Nota Fiscal/Fatura.

I - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

§ 3º. O presente contrato poderá ser prorrogado, sendo do interesse das partes, limitando-se ao crédito orçamentário relativo à data de assinatura do contrato, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – Recursos Financeiros

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, consignadas no Orçamento em vigor:

Órgão: 0310 – SAAE – Serviços de Abastecimento de Água e Esgoto
Atividade: 2538 – SAAE – Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recursos: 150100 – Outros Recursos Não Vinculados

CLÁUSULA SEXTA – Da garantia

A CONTRATANTE não exigirá garantia do CONTRATADO relativa à execução do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Direitos e Responsabilidades das Partes e Penalidades cabíveis

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

§ 1º. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o fornecimento dentro das especificações recomendadas;
- b) Efetuar o pagamento, mensalmente, no prazo determinado, das notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

§ 2º – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Fornecimento dos materiais solicitados pela CONTRATANTE;
- b) Providenciar a imediata correção das divergências apontadas quanto à execução do fornecimento contratado;
- c) Substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;
- e) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- f) A empresa licitante deverá fornecer os materiais dentro das especificações das normas dos órgãos de fiscalização e controle do objeto licitado.
- g) Não será aceito em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em leis.
- h) O Contratado não poderá subcontratar o objeto deste Contrato.

§ 3º. O CONTRATADO sujeita-se às seguintes penalidades:

I - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - o valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

III - inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

IV - inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

V - causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, ou quando convier às partes desde que comunicado à outra, com 30 dias de antecedência, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento das obrigações cumpridas no período ou o CONTRATADO cumprir as obrigações já assumidas, conforme o caso, nos seguintes termos:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que conveniente para o CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA – Da rescisão administrativa

O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – Vinculação e Legislação Aplicável

Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº. 009/2026, o qual originou a Dispensa de Licitação nº. 006/2026.

Parágrafo Único – Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Condições de habilitação

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fiscalização

O CONTRATANTE manterá fiscalização sobre a execução do presente contrato através do servidor municipal nomeado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Livramento de Nossa Senhora (BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Basílio (BA), XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº:**OBJETO:**

A proponente, através de representante habilitado, vem apresentar à Equipe de Contratação sua proposta de preços, para prestação dos serviços acima discriminados, declarando expressamente:

- I. Que concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, em especial o cronograma físico-financeiro (etapas e desembolso de pagamento) e as cláusulas estabelecidas na minuta-padrão de contrato;
- II. Que na execução dos serviços observaremos, rigorosamente as especificações das Normas Brasileiras e do Caderno de Encargos, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do Município de Dom Basílio, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões dessa empresa.
- III. **Que se propõe a entregar o objeto constante da Planilha de Quantitativos:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GESTÃO DE MÍDIAS DIGITAIS DO SAAE, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CRIAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, CONFECÇÃO E EDIÇÃO DE CARDS, BANNERS, AVISOS, CARTAZES E DEMAIS ARTES VISUAIS DIGITAIS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE ARTES PARA SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS, PLACAS E OUTDOORS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS DO SAAE	MÊS	12		
TOTAL					

- IV. Que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do objeto contratual, todos os custos relativos a mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como os custos e as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços, incluídos todos os impostos e taxas incidentes sobre os insumos e serviços utilizados para a prestação dos serviços, as despesas com "knowhow", "royalties", ensaios, divulgação e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços, de modo que os mesmos se constituem na única remuneração pelos serviços contratados.
- V. Que para efeito de medições e pagamentos, serão considerados apenas os serviços efetivamente executados, e não aqueles constantes do Quadro de Quantitativos fornecido, o qual é utilizado apenas para fins de julgamento da proposta de preço;
- VI. Que se submete a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sujeitando-se totalmente às disposições neles contidas.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da Licitação.

Declaramos ainda que:

- I. Conhecemos plenamente as condições de execução dos trabalhos, assumindo total responsabilidade tanto pela execução dos serviços conforme especificações técnicas determinadas, quanto pelo perfeito cumprimento do contrato que integram o objeto desta Licitação.
- II. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. A intenção de apresentar esta proposta não foi informada ou discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- IV. Não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, quanto a participar ou não da referida licitação;
- V. O conteúdo desta proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

SAAE

VI. O conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Dom Basílio antes da abertura oficial das propostas.

Na oportunidade, aproveitamos para informar nossos dados bancários e informações pertinentes à contratação:

Representante da empresa que irá assinar o contrato: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Endereço Postal: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

CNPJ da empresa: _____

BANCO:	Nº:
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA/DÍGITO:

Dom Basílio, de de

Assinatura do Licitante

Nome:

Função:

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Dispensa de Licitação Número 006/2026

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____, para fins de participação da Dispensa de Licitação n.º 006/2026 a empresa até a presente data:

DECLARA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes da Dispensa de Licitação.

DECLARA, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA, sob as penas da lei que é Microempresa – ME OU Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o caso, na forma da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

DECLARA, sob pena de Lei, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a entregar os produtos de qualidade, sob as penas da Lei.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL CNPJ OBS:

Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ