



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

A V I S O

O MUNICÍPIO DE CARAVELAS- BAHIA torna público aos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com as condições deste Edital, por meio da internet: <https://bll.org.br/editais/> e portal oficial do município www.caravelas.ba.gov.br;

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais Gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas nacionais do ramo, inclusive individuais, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos.

DATA, HORA E LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios: www.caravelas.ba.gov.br e <https://bll.org.br/editais/> e na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caravelas, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 65 – Centro – Caravelas/BA - CEP 45.900-000, no horário local das 08h00min (oito) às 14h00min (Quatorze) horas.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das Propostas dia 20/07/2026, às 08h00min.
Fim da Recepção das Propostas : dia 27/07/2026, às 08:00min.
Início da disputa dia 28/07/2026, às 09h00min.

Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

CARAVELAS– BA, 13 de Julho de 2026.

ROSILENY ROCHA LACORTE
Pregoeira



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LEI 14.133/21

1 PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE CARAVELAS**, BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.689/0001-19, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Adauto Ronaldo Azevedo da Costa **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA** através da Plataforma <https://bll.org.br/editais/>, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 Empresas nacionais do ramo, inclusive individuais, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciados no Portal de Licitações BLL Compras por meio do sítio: <https://bll.org.br/editais/>, para acesso ao sistema eletrônico.

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA: Dia 28 de Julho de 2026, às 09h00min

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.3 Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2 OBJETO

O objeto deste processo licitatório é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais Gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1 O objeto está fundamentado no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** e no **Termo de Referência (ANEXO I)**.

2.1.1 O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso até a conclusão da fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa técnica constante do Termo de Referência, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas, condições de execução e demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelos licitantes, observado que o sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo.

2.2 Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a necessidade de assegurar responsabilidade direta da contratada pela qualidade dos materiais gráficos, pela fidelidade das artes aprovadas, pela padronização dos acabamentos, pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela proteção das informações institucionais e pela adequada fiscalização da execução contratual

2.2.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico <https://bll.org.br/editais/>, e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2.3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.3.1 O prazo de entrega dos materiais gráficos será de até 15 dias corridos, contados do recebimento da



Autorização de Fornecimento pela contratada, ressalvados os materiais que dependam de aprovação prévia de arte, layout, logomarca, texto ou prova digital, hipótese em que o prazo de entrega será contado a partir da aprovação formal da Secretaria requisitante.

2.3.2 Locais de Entrega:

2.3.3 Sede do Município de Caravelas. - BA.

2.3.4 As Aquisições deverão ser efetuados nos quantitativos solicitados, conforme necessidade das diversas Secretarias Municipais, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação dos mesmos.

2.3.5 Serão adquiridos os itens conforme a necessidade da Secretaria Municipal Demandante pela vigência de 12 meses.

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

2.3.7 Uma vez notificada, a contratada deverá substituir os materiais que apresentarem vício, defeito, falha de impressão, erro de acabamento, divergência de especificação ou qualquer outra irregularidade no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da ciência da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, a cargo do órgão ou entidade usuária do mesmo, cujos programas de trabalho e elemento despesa específicos constarão da Nota de Empenho e do Contrato.

3.2 As quantidades a serem executados estão fundamentadas de acordo com o **Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência (ANEXO I)**.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.2 A impugnação deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **PORTAL DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/>

4.3 Caberá aa pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **PORTAL DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/> ou e-mail licitacao@caravelas.ba.gov.br.



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

4.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/>

5.2 Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021 e justificado no ETP.

5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.4 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/>

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no **PORTAL DE LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/>, podendo sanar eventuais dúvidas por e-mail contato@bll.org.br ou telefone 041-3097-4600.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Caravelas – BA, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma **BLL COMPRAS** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



6.8 A licitação será conduzida pela Pregoeira do Município de Caravelas/BA, com apoio técnico e operacional da plataforma **BLL COMPRAS**, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.9 INCUMBIRÁ À LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELA PREGOEIRA, PELO SISTEMA, OU DE SUA DESCONEXÃO.

7. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

7.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

7.1.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

7.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.3 A condição de **Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.**

7.1.4 A Certidão ou Certificado deverão estar **ATUALIZADOS**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

7.1.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

7.2 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual em valor igual ou até 5% superior à proposta melhor classificada, por se tratar de licitação na modalidade pregão, será assegurado o exercício do direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 A microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

7.4 Não sendo vencedora a microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada, na forma da sub condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte



e micro empreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.6 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8. PROPOSTA

8.1 Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 Os documentos que compõem a proposta do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.5 A proposta de preços inicial deverá ser informada e anexada em campo específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (BLL), com observância as disposições do Termo de Referência, e modelo constante no Anexo VII, lançadas, obrigatoriamente até a abertura do certame, sob pena de desclassificação.

8.6 Não se confunde a proposta inicial física, conforme previsão do item 8.5 com o lançamento dos valores na plataforma, sendo procedimentos distintos e obrigatórios.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Para elaboração das propostas o licitante deve:

I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;

II - Para fins de aceitação pela pregoeira, a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de Caravelas, sendo feita a negociação, sob pena de desclassificação.

III - Elaborar sua proposta levando Considerar todos os custos logísticos, operacionais, tributários e de entrega necessários ao fornecimento integral do objeto.

9.2 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).

9.3 O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

9.4 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, **devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.**



9.5 Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 01 (uma) hora após a convocação da pregoeira, conforme prevê o item 14.1.1.

9.6 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS SEM A ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.

9.7 A proposta deverá conter a descrição do item ofertado, de forma compatível com as especificações do Termo de Referência, com indicação das dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, cores de impressão, acabamento e demais características técnicas exigidas. A indicação de marca somente será exigida quando compatível com a natureza do item ou do insumo principal utilizado, não sendo causa de desclassificação a ausência de marca em materiais gráficos personalizados que não sejam comercializados como produto de marca específica.

- A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que a pregoeira possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;
- O preço unitário e os preços totais cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;
- Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

9.7.1 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.8 Qualquer elemento que possa identificar o licitante em fase anterior a sessão de lances, importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.9 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

9.11 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.12 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e nos horários indicados no preâmbulo deste edital, no **PORTAL DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, por meio do sítio <https://bll.org.br/editais/>.

9.13 Durante a sessão pública, **a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

9.14 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

9.15 Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.



9.16 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO**:

- a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;
- b) A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;
- c) Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;
- d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
- f) Durante o envio de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;
- g) Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- h) Caso haja lance de preço e, por conseguinte a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica (LINEAR) entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.

9.17 No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bll.org.br/editais/>.

10. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

10.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

10.2 A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 Constatada a existência de sanção, a pregoeira inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.



11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal, conforme IN Seges 73/2022 em seu Art. 34, II;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

VI - Não apresentarem 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

VII – Não Juntarem a proposta inicial conforme item 8.5 do presente edital, em conjunto com o previsto no item 8.6.

VIII – Serão desclassificadas as propostas que, após eventual diligência admitida pela Lei nº 14.133/2021, não permitirem a identificação do material gráfico ofertado, das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, dos valores unitários e totais, ou que apresentarem desconformidade substancial com as condições de fornecimento, personalização, acabamento, gramatura, formato ou qualidade mínima exigida.

11.2 A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.3 – Se houver necessidade de prova de exequidade da proposta conforme item 11.1.IV, será aberto o prazo previsto no item 14.1.1, juntamente com a proposta realinhada e demais documentos comprobatórios.

12. EMPATE

12.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem: disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente com base em registros cadastrais; desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos da regulamentação aplicável; e desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro



de 2009.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances da Sessão pública, a pregoeira **PODERÁ** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14. HABILITAÇÃO

14.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta para cada lote, desde que sua proposta seja aceita pela Pregoeira, deverá comprovar sua situação de habilitação, na forma prevista neste edital.

14.1.1 – A plataforma BLL oportuniza o lançamento pré disputa dos documentos de habilitação, para melhor facilidade dos licitantes, sendo facultativa o lançamento prévio dos documentos no sistema, conforme art. 63, II, da lei 14133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo arrematante do lote, sendo aberto o prazo de 1 (uma) hora, para juntada da documentação na aba documentos complementares, **sob pena de Inabilitação**.

14.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme disposição do art. 64, I da lei 14133/21 em sede de diligência a pregoeira convocará, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação**.

14.3 A pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.5.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

14.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



14.6.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.6.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.6.3 Regularidade perante a Fazenda Federal;

14.6.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual;

14.6.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

14.6.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.6.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

14.6.8 Alvará de Funcionamento referente ao exercício atual.

14.6.9 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

14.7 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

14.7.1 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual

14.7.2 Balanço Patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP com período de validade que contemple a data de registro do referido balanço, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento;

14.7.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

14.7.4 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

14.7.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.7.6 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).

14.8 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.8.1 Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove o fornecimento anterior de materiais gráficos compatíveis com o objeto licitado, em características, natureza e complexidade, admitindo-se o somatório de atestados para demonstração da experiência, desde que os documentos permitam verificar a pertinência entre os fornecimentos executados e os itens ou lotes disputados.



15. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 A proponente deverá **DECLARAR** em documento **único (conforme modelo Anexo III)**:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Caravelas - Ba ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) 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).
- i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15.2 A proponente enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** conforme **Anexo IV**, observando também o disposto no subitem 7.1.2 do edital.

15.3 **CARTA DE APRESENTAÇÃO** em conformidade com o modelo do **Anexo V** deste Edital.

16. RECURSOS

16.1 Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, **DE FORMA IMEDIATA**, e motivada com as razões explícitas de forma resumida em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo **DE 30 (TRINTA) MINUTOS**.

16.3 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

16.4 Diante da manifestação da intenção de recurso a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5 Recebida a intenção de interpor recurso pela pregoeira, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.6 As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema.

16.7 Caberá a pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior a pregoeira, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

16.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.



17.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

17.5 A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

17.6 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

18.1.1 O registro de preços observará as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

II - Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;

III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações

18.1.1.1 Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

18.1.1.2 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.1.1.3 O anexo que trata o inciso II do tópico 18.1.1 será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.1.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.1.3 O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

18.1.3.1 É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.1.3.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior,



observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

18.1.4.1 A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.4.2 O compromisso de fornecimento também poderá alcançar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, formado na forma do edital e da legislação aplicável, observada a ordem de classificação, especialmente aqueles que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor ou que mantiverem sua proposta original, para eventual convocação nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado ou cancelamento do registro do fornecedor.

18.1.5 O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.6 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18.1.6.1 O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.6.2 O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

18.1.6.3 Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

18.1.7 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.1.7.1 A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

18.1.7.2 O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.



18.1.8 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.1.9 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.1.10 O registro do fornecedor será cancelado

quando: I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor;

III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

18.1.10.1 O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021.

19.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, documento de formalização da demanda, termo de referência e estudo técnico preliminar.

19.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela



segurança da prestação dos serviços / aquisições nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.4 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

19.5 O recebimento definitivo não eximirá a contratada da responsabilidade por vícios, defeitos, falhas de impressão, desconformidade de especificações, erros de acabamento ou quaisquer irregularidades posteriormente constatadas nos materiais fornecidos, devendo promover a correção, substituição ou reparação cabível, observados os prazos legais aplicáveis e as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no contrato.

20. PAGAMENTO

20.1 Após o recebimento e aprovação dos bens/serviços, o Município autorizará a licitante/contratada a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando-a ao **MUNICÍPIO DE CARAVELAS - BA**, CNPJ: 13.761.689/0001-19 localizada no endereço Rua Barão do Rio Branco nº 65 – Centro, Caravelas/BA – CEP: 45.900-000, e-mail administracao@caravelas.ba.gov.br

20.2 O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, **no prazo de até 30 (trinta) dias**.

20.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

20.4 Durante a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista. Constatada a perda de validade ou irregularidade de certidões, a Administração notificará a contratada para regularização no prazo fixado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

20.5 O Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(qualquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

21. PENALIDADES

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

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



- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas multas nos seguintes parâmetros: multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 3,5%, em caso de atraso injustificado; multa compensatória de até 20% sobre o valor da obrigação inadimplida em caso de inexecução parcial; e multa compensatória de até 30% sobre o valor do contrato, ata ou instrumento equivalente em caso de inexecução total, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 Para aplicação das sanções:

- I – do inciso II do item 21.1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- II – do incisos III e IV do item 21.1:
 - a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
 - b) O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;



c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e aplicada pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

I) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

II) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.6 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

21.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.8 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.9 A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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.

21.10 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2.

21.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, exigidos, cumulativamente.



I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21.12.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DA VIGÊNCIA

22.1 A fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por meio do servidor nomeado pela Secretaria correspondente ao contrato, o qual realizará a conferência do recebimento dos serviços / bens.

22.1.1 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

22.1.2. O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

22.1.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.1.4. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 É facultado a pregoeira ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



23.2 Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

23.3 Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Caravelas - BA, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

23.3.1 - Caso as certidões expedidas pela fazenda estadual e municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a Comissão Permanente de Licitação ou a pregoeira oficial considerará como máximos os prazos vigentes no Estado da Bahia de 90 (noventa) dias e no Município de Caravelas, 90 (noventa) dias.

23.4 Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

II Página do Município www.caravelas.ba.gov.br

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM; <https://doem.org.br/ba/Caravelas> DOU e Jornal de Grande Circulação

IV - Plataforma : <https://bll.org.br/editais/>

23.5 **São anexos deste edital:**

I) Termo de Referência – TR.

II) Modelo da Minuta de Contrato.

III) Modelo de Declaração ÚNICA.

IV) Modelo Declaração LC 123/2006.

V) Modelo Carta de Apresentação

VI) Ata de Registro de Preços.

VII) Modelo Proposta de Preços.

23.6 As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Caravelas – BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caravelas, 13 de Julho de 2026

ADAUTO RONALDO AZEVEDO DA COSTA
Prefeito Municipal de Caravelas – BA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, visando atender de forma contínua, padronizada e eficiente às necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Caravelas/BA.

2.2 Os materiais gráficos são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e à execução das políticas públicas municipais, sendo utilizados na emissão de formulários, fichas, prontuários, receituários, cadernetas, cartões, envelopes, pastas, blocos, papel timbrado, impressos oficiais, materiais para campanhas institucionais, cartazes, folders, certificados, crachás, carimbos e demais documentos necessários ao funcionamento da Administração Pública.

2.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que a demanda pelos materiais ocorre de forma contínua e variável entre as Secretarias Municipais. Esse sistema permite aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva da Administração, evita a formação de estoques excessivos, reduz desperdícios, proporciona melhor planejamento das aquisições e promove maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.4 A contratação de empresa especializada assegurará o fornecimento de materiais gráficos com qualidade, padronização, conformidade com as especificações técnicas, regularidade na entrega e observância da identidade visual institucional do Município, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas.

2.5 A presente contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

2.6.1 Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração adotará o orçamento estimado sigiloso, preservando o valor estimado da contratação até a fase de julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos licitantes.

2.6.2 A adoção do orçamento sigiloso visa preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, evitando que o valor estimado seja utilizado como parâmetro para a fixação dos preços ofertados pelos licitantes.

2.6.3 Considerando que a contratação contempla grande variedade de materiais gráficos, cujos custos



podem variar em razão das especificações técnicas, gramaturas, acabamentos, dimensões e processos de impressão, a divulgação antecipada do orçamento estimado poderá reduzir a competitividade e comprometer a obtenção de propostas mais vantajosas.

2.6.4 O orçamento estimado, acompanhado da memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, permanecerá juntado aos autos do processo administrativo, com acesso restrito até o encerramento da fase de julgamento das propostas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo posteriormente disponibilizado aos interessados, em observância ao princípio da transparência.

2.7 REGIONALIDADE

2.7.1. Nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações públicas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que instituem tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, desde que observados os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

2.7.2. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento parcelado de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, compreendendo impressos administrativos, formulários oficiais, fichas de atendimento, receituários, blocos, cartões, envelopes, cadernetas, documentos padronizados, materiais destinados às campanhas institucionais e demais impressos indispensáveis ao funcionamento contínuo da Administração Pública.

2.7.3. Embora se trate de fornecimento de materiais gráficos, a execução contratual demanda permanente interação entre a Administração e a contratada, envolvendo elaboração e adequação de artes, conferência de layouts, aprovação de provas gráficas, ajustes de conteúdo, alterações de dados institucionais, correções técnicas, reimpressões e entregas sucessivas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.7.4. Grande parte das demandas apresenta caráter imprevisível e urgente, especialmente aquelas relacionadas às Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração, cujos formulários, fichas, receituários, materiais de campanhas públicas e documentos operacionais necessitam de reposição imediata para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.7.5. O Município apresenta características geográficas que influenciam diretamente a logística da contratação, considerando sua extensão territorial, a existência de distritos, comunidades rurais e unidades administrativas descentralizadas, circunstâncias que tornam indispensável o fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais gráficos necessários ao regular funcionamento da Administração.

2.7.6. A experiência administrativa demonstra que empresas estabelecidas no Município e na região possuem maior capacidade de resposta às demandas emergenciais, maior facilidade para realização de ajustes presenciais, entrega de provas gráficas, coleta de arquivos, correção de layouts, substituição de materiais eventualmente rejeitados pela fiscalização e fornecimento complementar em prazos reduzidos, proporcionando maior eficiência na execução contratual.

2.7.7. A proximidade geográfica reduz significativamente os custos indiretos relacionados ao transporte, às sucessivas entregas parceladas, à devolução de materiais para correção, às reimpressões urgentes e às visitas técnicas necessárias para alinhamento dos serviços, contribuindo



diretamente para a economicidade da contratação e para a obtenção da proposta mais vantajosa sob a ótica do custo global da execução.

2.7.8. Considerando que o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sendo frequentes as solicitações em pequenas quantidades e em prazos reduzidos, a estrutura logística da contratada constitui fator essencial para o adequado atendimento do interesse público, influenciando diretamente a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a qualidade da execução contratual.

2.7.9. Diante das características do objeto, da necessidade de atendimento contínuo, da frequência das entregas, da aprovação prévia de provas digitais, da possibilidade de correções e reimpressões e da necessidade de fornecimento célere para evitar prejuízos às atividades administrativas, a localização e a estrutura logística da contratada serão consideradas exclusivamente sob a perspectiva da capacidade de cumprimento dos prazos e condições de entrega previstos neste Termo de Referência, sem restrição à participação de empresas sediadas em outras localidades, desde que demonstrem capacidade de atender integralmente às exigências do edital.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Caravelas/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2 Os materiais gráficos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes da planilha de itens, observando, dentre outros, os requisitos referentes às dimensões, tipo e gramatura do papel, cores de impressão, acabamento, quantidade, modelo e demais características exigidas para cada item.

3.3 A contratada deverá confeccionar os materiais utilizando matérias-primas de primeira qualidade, garantindo impressão nítida, fidelidade das cores, cortes precisos, acabamento adequado, resistência ao manuseio e conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

3.4 Nos materiais personalizados que dependam de arte, layout, logomarca, texto, dados institucionais ou prova digital, a contratada deverá encaminhar o arquivo para aprovação formal da Secretaria requisitante antes da produção definitiva. O prazo de entrega somente terá início após a aprovação formal do layout pela Administração, não se computando como atraso da contratada o período necessário à análise, correção ou aprovação da prova digital pelo setor requisitante.

3.5 Os materiais deverão atender às normas técnicas aplicáveis, aos padrões de qualidade da indústria gráfica e à identidade visual adotada pela Prefeitura Municipal de Caravelas, quando aplicável.

3.6 Os quantitativos e as especificações dos materiais gráficos encontram-se descritos na planilha de itens constante deste Termo de Referência, a qual integra este instrumento para todos os fins de direito.

3.7 O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.



Discriminação dos Itens		Qtde Adquirida	Unidade Medida
I	Lote I		
1.1	AB - Autorização do PSE, tamanho A4	30.000	und
1.2	AB - Comunicação do estado Nutricional, tamanho A4	5.000	und
1.3	AB - Comunicado de vacina atrasada, tamanho A4	5.000	und
1.4	AB - Envelope da família, tamanho 24x34	20.000	und
1.5	AB - Mapa do Bolsa Família, tamanho A4, cor 1x0	2.500	und
1.6	AB - Prontuário do Paciente (Folha de rosto), tamanho A4	30.000	und
1.7	AB - Sisvan - tamanho A4	10.000	und
1.8	AB - Suplementação de vitamina A, tamanho A4	10.000	und
1.9	Atestado de comparecimento, tamanho 15x21 cor 1x0	10.000	und
1.10	Atestado de saúde ocupacional, tamanho 15x21 cor 1x0	10.000	und
1.11	Atestado médico, tamanho 15x21 cor 1x0 papel Ap 56gr	30.000	und
1.12	Cartão da Família	3.000	und
1.13	Caderneta da Gestante, com 20 paginas coloridas, tamanho 15x21	3.000	und
1.14	Caderneta de saúde da pesssoa idosa, com 60 paginas coloridas, tamanho 15x21	1.000	und
1.15	Receituário Controle especial, tamanho 15x21, cor 1x0 em 2 vias papel autocopiativo	500	bls
1.16	Receituário médico tamanho 15x21 cor 1x0 papel AP 56gr	180.000	und
1.17	Ficha de referencia contra referencia - tamanho A4 cor 1x0 papel AP 56gr	40.000	und
1.18	Requisição de exame citopatológico - colo de útero, tamanho A4 cor 1x1	40.000	und
1.19	Requisição de mamografia, tamanho A4 cor 1x1	5.000	und
1.20	Requisição de exame Histopatológico - colo de útero, tamanho A4, cor 1x1	15.000	und
1.21	Solicitação de exame/procedimento, tamanho 15x21 cor 1x0	180.000	und
1.22	Rótulos de soro, papel adesivo tamanho 7x10, cor 1x0	20.000	und
1.23	Prontuário do paciente, tamanho 21x30 cor 1x0 papel 56gr	20.000	und
1.24	Anamnese Nutricional, tamanho 21x30 cor 1x0 papel 56gr	5.000	und
1.25	Relação nominal de exames citopatológicos, tamanho 21x30 cor 1x0 papel 56gr	5.000	und
1.26	Caderneta da Criança - Menino, com 52 pags, 15x20cm fechada, cor 4x0 papel AP 90gr	5.000	und
1.27	Caderneta da Criança - Menina, com 52 pags, 15x20cm fechada, cor 4x0 papel AP 90gr	5.000	und



1.28	ESUS - Ficha de atendimento individual - tamanho A4 cor 1x1 papel 75gr	30.000	und
1.29	ESUS - Cadastro Individual - tamanho A4 cor 1x1 papel Ap 75gr	10.000	und
1.30	ESUS - Ficha de atendimento individual odontológico - tamanho A4	30.000	und
1.31	ESUS - Ficha atividade coletiva - tamanho A4 cor 1x1 papel 75gr	30.000	und
1.32	ESUS - Marcadores de consumo alimentar, tamanho A4 cor 1x0 papel 56gr	30.000	und
1.33	ESUS - Ficha de procedimento - tamanho A4 cor 1x1 papel 75gr	30.000	und
1.34	ESUS - Ficha de visita domiciliar - tamanho A4	20.000	und
1.35	HOSPITAL - Dieta	20.000	und
1.36	HOSPITAL - Evolução de enfermagem - tamanho A4 cor 1x1	20.000	und
1.37	HOSPITAL - Evolução de enfermagem - Check list, tamanho A4	20.000	und
1.38	HOSPITAL - Ficha de Anestesia - tamanho A4	20.000	und
1.39	HOSPITAL - ficha gasto cirúrgico - tamanho A4	20.000	und
1.40	HOSPITAL - Prescrição médica - tamanho A4	30.000	und
1.41	HOSPITAL - Termo de consentimento livre esclarecimento - tamanho A4 cor 1x0 papel AP 56gr	10.000	und
1.42	HOSPITAL - Relatório Cirúrgico, tamanho A4, cor 1x0, papel AP 56gr	10.000	und
1.43	HOSPITAL - Evolução, tamanho A4 cor 1x1 papel AP75gr	10.000	und
1.44	HOSPITAL - Controle sinais vitais, tamanho A4, cor 1x0 papel AP 56gr	10.000	und
1.45	HOSPITAL - Serviço de Enfermagem - Obstétrico - tamanho A4 cor 1x1 papel Ap 75gr	5.000	und
1.46	HOSPITAL - Serviço de Enfermagem - Adulto - tamanho A4 cor 1x1 - papel AP 75gr	5.000	und
1.47	HOSPITAL - Serviço de Enfermagem - Pediátrico - tamanho A4 cor 1x1 papel Ap 75gr	5.000	und
1.48	HOSPITAL - Troca de plantão no hospital Municipal de Caravelas - tamanho 15x21 cor 1x0	5.000	und
1.49	HOSPITAL - Envelopes para exames - tamanho 35x42 01 cor	10.000	und
1.50	HOSPITAL - Envelopes para exames - tamanho 24x34 01 cor	10.000	und
1.51	SAMU -Ficha de atendimento pré hospitalar - carbonado - tamanho A4	200	bls
1.52	SB - Autorização (PSE) - tamanho A4	15.000	und
1.53	SB - Encaminhamento - tamanho A4	20.000	und
1.54	SB - Encaminhamentos para tratamento da escola para unidade - tamanho A4	10.000	und



1.55	SB - Ficha de agendamento - tamanho 15x21	5.000	und
1.56	SB - Ficha de CPO d - tamanho A4	5.000	und
1.57	SB - Ficha de marcação de consulta - tamanho 15x21	50.000	und
1.58	SB - Ficha de suspeita de CA - tamanho A4	4.000	und
1.59	SB - Ficha individual de levantamento epidemiológico nas escolas - tamanho A4	10.000	und
1.60	SB - Folha de rosto - tamanho A4	15.000	und
1.61	SB - Orientações pós operatórias - tamanho A4	10.000	und
1.62	SB - Plano de tratamento - tamanho A4	15.000	und
1.63	SB - Prontuário odontológico tamanho A4 cor 1x1	15.000	und
1.64	SB - Relatório de atividade (PSE) - tamanho A4	15.000	und
1.65	SB - Relatórios de atividade na escola - tamanho A4	10.000	und
1.66	TFD - laudo de tratamento fora do domicílio 2 vias carbonado - tamanho A4	100	bls
1.67	VIEP - Cartão de Aprazamento de Hanseníase - tamanho 10x15 cor 1x1	5.000	und
1.68	VIEP - Cartão de Aprazamento de Tuberculose - tamanho 10x15 cor 1x1	5.000	und
1.69	VIEP - Cartão de vacinação animal, tamanho 10x15 cor 1x1 papel Ap150gr	10.000	und
1.70	VIEP - Ficha Auto imagem - tamanho A4	5.000	und
1.71	VIEP - Ficha de encaminhamento para sorologia Lacen HIV - Tamanho A4	5.000	und
1.72	VIEP - Ficha de investigação de Sífilis congênita, tamanho A4	5.000	und
1.73	VIEP - Ficha de investigação de Sífilis gestante - tamanho A4	3.000	und
1.74	VIEP - Ficha de Monitoração de diarreias agudas - tamanho A4	3.000	und
1.75	VIEP - Ficha de Notificação de Chikungunya, Zica e Dengue, tamanho A4	5.000	und
1.76	VIEP - Ficha de Notificação SINAN - Tamanho A4	5.000	und
1.77	VIEP - Ficha de registro de vacinado - tamanho A4	5.000	und
1.78	VIEP - Ficha de registro diário Dengue (PNCD) FAD 01 - tamanho A4 cor 1x1	20.000	und
1.79	VIEP - ficha de SIS PCE - tamanho A4	5.000	und
1.80	VIEP - Ficha de solicitação de Imuno- tamanho A4	3.000	und
1.81	VIEP - Ficha de Visita de Agente de Endemias - tamanho 10x15 cor 1x0	10.000	und
1.82	VIEP - Folha de Trabalho para realização de Teste Rápido - tamanho A4	5.000	und



1.83	VIEP - Laudo de resultado de Teste Rápido - tamanho A4	5.000	und
1.84	VIEP - Mapa de Controle Diário de Temperatura - tamanho A4	5.000	und
1.85	VIEP - Mapa de Movimento Mensal de Teste Rápido - tamanho A4	5.000	und
1.86	VIEP - Registro Diário de Serviço Antivetorial - tamanho A4	10.000	und
1.87	VIEP - Termo de Consentimento de Teste Rápido - tamanho 15x21	5.000	und
1.88	VIEP - Adesivo de Autorização sanitária	2.000	und
1.89	VIEP - Distribuição de casos de diarreia por faixa etária - papel autocopiativo 2 vias tamanho A4	50	bls
1.90	VIEP - Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue por Municípios segundo forma Clínica e Grupo Etário, tamanho A4, cor 1x0	5.000	und
1.91	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos, tamanho A4 cor 1x0	3.000	und
1.92	Exame Citopatológico Orientações para Realizar exame - tamanho A4	5.000	und
1.93	MS - Hiperdia - Ficha de acompanhamento do Hipertenso e/ou Diabético, tamanho A4, cor 1x0	10.000	und
1.94	SINAN - Ficha de Investigação Sífilis Adquirida - tamanho A4 cor 1x1	3.000	und
1.95	SINAN - Ficha de Investigação Hepatites Virais - tamanho A4 cor 1x1	3.000	und
1.96	SINAN - Ficha de Notificação/Investigação Hanseníase, tamanho A4 cor 1x1	3.000	und
1.97	SINAN - Ficha de Investigação Hepatites Virais	3.000	und
1.98	SINAN - Ficha de Investigação Atendimento Antirrábico Humano - tamanho A4 cor 1x1	3.000	und
1.99	LACEN - Ficha de investigação Epidemiológica - AIDS, tamanho A4 1x0	3.000	und
1.100	Guia de Referência e Contra - Referencia, tamanho A4 cor 1x1	15.000	und
1.101	Laudo de resultados de Testes Rápidos (TR) HIV - Hepatite B - Hepatite C - Sífilis, tamanho A4 cor 1x0	3.000	und
1.102	Termo de consentimento livre e esclarecido, tamanho A4 cor 1x0	3.000	und
1.103	Cartão de Controle Hipertensão/Diabetes, tamanho A4 cor 1x1 papel AP 150gr	5.000	und
1.104	Ficha Clínica, tamanho A4, cor 1x0	30.000	und
Discriminação dos Itens		Qtde Adquirida	Unidade Medida
2	Lote II		
2.1	Papel rascunho para diversos eventos, tamanho 15x21, cor 4x0	20.000	und



2.2	Frequência mensal, tamanho A4	2.000	und
2.3	Folha de ponto, tamanho 21x30 cor 1x1	10.000	und
2.4	Solicitação de férias - tamanho 15x21 cor 1x0	5.000	und
2.5	Solicitação de materiais - tamanho 15x21	10.000	und
2.6	Check List Condutores, tamanho A4 cor 1x1	5.000	und
2.7	Controle de estoque - tamanho A4 cor 1x0	4.000	und
2.8	Papel timbrado, tamanho A4 cor 4x0 papel AP 90gr	50.000	und
2.9	Envelopes timbrado, tamanho 24x34 cor 4x0 papel AP 90gr	20.000	und
2.10	Envelopes timbrado, tamanho 18x24 cor 4x0 papel AP 90gr	5.000	und
2.11	Envelopes timbrado, tamanho 11,5x23 cor 4x0 papel AP 90gr	20.000	und
2.12	Carnes de IPTU	15.000	und
2.13	Blocos de requisição de material - tamanho 15x21	400	bls
2.14	Pastas de processo - cor 4x0 papel triplex	5.000	und
2.15	Pastas com aba tamanho 30x42 cor 4x0 papel triplex 250gr	10.000	und
2.16	Alvara, tamanho A4 papel 180gr cor 4x0	4.000	und
2.17	Comunicação Interna, tamanho 15x21 cor 1x0	200	bls
2.18	Agenda prática - tamanho 15x21 com aro com 150 folhas internas	500	und
2.19	Auto de Infração tamanho 21x30, 2 vias carbonado	50	bls
2.20	Auto de Notificação tamanho 21x30, 2 vias carbonado	50	bls
2.21	Guia de recolhimento DAM II, papel AP 75gr, 2 vias tamanho 15x21	100	bls
2.22	Guia de ITBI em 4 vias, tamanho 20x30cm	100	bls
2.23	Relatório de vistoria sec Meio ambiente, 20x30cm 3 vias carbonado	30	bls
2.24	Requisição de material interno almoxarifado tamanho 15x21	100	bls
2.25	Taxa de embarque - tamanho 6x16 picotado e numerado	500	bls
2.26	Prontuário SUAS, com 55 páginas coloridas tamanho A4	2.000	und
2.27	Cadastro Familiar, tamanho A4	3.000	und
2.28	Pasta Individual do Aluno, tamanho 30x42 cor 4x0 papel AP 180gr	8.000	und



2.29	Ficha de matricula, tamanho A4	3.000	und
Discriminação dos Itens		Qtde Adquirida	Unidade Medida
3	Lote III		
3.1	Cartazes A2 60x40 diversos eventos papel couche 115gr	5.000	und
3.2	Cartazes A3 30x40 diversas campanhas papel couche 115gr	3.000	und
3.3	Panfletos para diversas campanhas, tamanho 15x21 papel couche 115gr, cor 4x4	2.000	und
3.4	Panfletos para diversos eventos, tamanho 15x21 papel couche 115gr, cor 4x4	2.000	und
3.5	Adesivos para diversas campanhas, tamanho 7x7 corte especial papel adesivo, cor 4x0	30.000	und
3.6	Folder tamanho 20x30 em papel couche 115gr, cor 4x4, acabamento com 2 dobras	50.000	und
3.7	Folder tamanho 22x22 em papel couche 115gr, cor 4x4, acabamento com 1 dobras	50.000	und
3.8	Certificados para eventos	1.000	und
Discriminação dos Itens		Qtde Adquirida	Unidade Medida
4	Lote IV		
4.1	Crachás para diversos eventos, tamanho 10x15, papel triplex 250gr com cordão	2.000	und
4.2	Leques para diversos eventos, corte especial papel triplex 250gr, cor 4x4	20.000	und
4.3	Carimbos automático pequeno	200	und
4.4	Carimbos automático grande	100	und
4.5	Carimbos automático redondo médio	60	und

3.8 O objeto da presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo sua contratação realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

3.09 O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelas Secretarias requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

3.10 Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, emitido em conformidade com a legislação vigente, contendo a descrição dos itens



fornecidos, as quantidades, os valores unitários e totais, bem como os demais dados constantes da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento.

3.11 Os materiais deverão ser fornecidos nas quantidades solicitadas pela Administração e em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, acabamento e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

3.12 Constatadas divergências entre os materiais entregues e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na Autorização de Fornecimento, a contratada deverá promover a substituição dos itens, sem qualquer ônus para a Administração, nos prazos e condições previstos neste instrumento.

4. OUTRAS PRESCRIÇÕES

4.1 Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos itens licitados:

4.2 - Não serão aceitos itens em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

4.3 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 dias;

4.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

4.5. – Deverá a empresa licitante seguir todas as normas constantes do edital e seus anexos.

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1 Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA.

5.2 A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria requisitante na respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração.

5.3 Para os materiais que dependam de personalização, contendo logomarcas, layouts, textos ou demais elementos gráficos fornecidos pela Administração, a contratada deverá encaminhar prova digital (layout) à Secretaria requisitante para análise e aprovação, sendo vedada a impressão definitiva antes da autorização formal.

5.4 O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo da seguinte forma:

I – Recebimento Provisório: no ato da entrega dos materiais, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para verificação preliminar das quantidades, da integridade dos produtos e da conformidade com a Nota Fiscal.



II – Recebimento Definitivo: após a conferência detalhada da qualidade, das especificações técnicas, das quantidades e do atendimento às exigências deste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato.

5.5 Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, vícios, falhas de impressão ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência, a contratada deverá substituir os materiais rejeitados, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação.

5.6 A rejeição, total ou parcial, dos materiais não implicará sua aceitação, nem eximirá a contratada da responsabilidade pela substituição dos itens ou pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

5.7 Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser formalmente apresentados antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, devidamente justificados e sujeitos à análise e aprovação da Administração.

5.8 Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, inclusive da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando cabíveis, bem como aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.9 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Termo de Referência e qualquer informação constante em catálogos, manuais ou documentos do fabricante, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, salvo se a Administração entender que a especificação do fabricante representa condição técnica superior e compatível com o objeto contratado.

6. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1 A entrega dos materiais será realizada, preferencialmente, na Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, Setor de Compras, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, ou em outro local indicado expressamente na Autorização de Fornecimento, inclusive unidades administrativas situadas na sede ou nos distritos, desde que a indicação conste da respectiva solicitação e esteja abrangida pelas condições de fornecimento previstas no edital e na proposta vencedora.

7. UNIDADE E RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos futuros contratos ou instrumentos equivalentes serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às quantidades fornecidas, qualidade dos materiais, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas, registrando em documento próprio todas as ocorrências verificadas e comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades que demandem providências da contratada.



7.3 Constituem atribuições do fiscal do contrato, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- b) conferir os materiais entregues quanto às quantidades, especificações técnicas, qualidade e conformidade com a Autorização de Fornecimento;
- c) solicitar à contratada a correção ou substituição dos materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- d) comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que possam ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual;
- e) atestar as Notas Fiscais, após a verificação do regular cumprimento das obrigações contratuais, para fins de liquidação e pagamento;
- f) exercer as demais atribuições inerentes à fiscalização da execução contratual previstas na legislação vigente.

7.4 Verificada a entrega de materiais em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com defeitos de fabricação, falhas de impressão, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra desconformidade, a contratada deverá promover sua substituição, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação emitida pela fiscalização.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

9. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

9.1 O orçamento estimado da contratação foi elaborado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável, utilizando como principal fonte de consulta o sistema Banco de Preços, por meio da análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

9.2 A pesquisa de preços observa critérios técnicos de compatibilidade do objeto, considerando as especificações dos materiais, quantitativos, condições de fornecimento e demais características necessárias à obtenção de preços referenciais compatíveis com o mercado.

9.3 Em razão da adoção do orçamento estimado sigiloso, o valor estimado da contratação permanecerá sob sigilo até a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei Federal



nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação posterior, conforme previsto na legislação.

9.4 A pesquisa de preços e a elaboração do orçamento estimado serão realizadas pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, que será responsável pela instrução do processo com as memórias de cálculo, documentos comprobatórios e demais elementos que subsidiarão a formação do preço estimado da contratação.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 A contratada deverá executar o objeto em estrita observância às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora, respondendo pelos danos decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

10.3 As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, admitindo-se outros meios formais que assegurem a comprovação do seu recebimento.

10.4 Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, adotar providências ou participar de reuniões relacionadas à execução contratual.

10.5 O gestor e o fiscal do contrato acompanharão o cumprimento das obrigações assumidas, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para assegurar a fiel execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

11.2 Emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com a necessidade da Administração.

11.3 Disponibilizar à contratada os modelos, layouts, logomarcas, textos e demais informações necessárias à confecção dos materiais gráficos, quando aplicável.

11.4 Receber, conferir e fiscalizar os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.5 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução do objeto, concedendo prazo para sua regularização.

11.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7 Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução da contratação.



11.8 Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.

11.9 Cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer os materiais gráficos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

12.2 Utilizar matérias-primas de boa qualidade, assegurando impressão nítida, acabamento adequado, fidelidade das cores, resistência dos materiais e observância da identidade visual fornecida pela Administração.

12.3 Encaminhar prova digital (layout) para aprovação da Secretaria requisitante antes da produção definitiva dos materiais personalizados, quando exigido.

12.4 Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente.

12.5 Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, falhas de impressão ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração.

12.6 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, apresentando as devidas justificativas.

12.7 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.8 Indicar representante para manter contato com a Administração durante a execução da contratação.

12.9 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete, seguros e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

12.10 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação.

12.11 Observar a legislação ambiental vigente, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de fabricação, quando aplicável.

12.12 Cumprir todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

13. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



13.1 A fiscalização da execução da contratação será exercida pelo gestor e pelo fiscal designados pela Administração, os quais acompanharão o fornecimento dos materiais, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo responsável por quaisquer irregularidades, defeitos ou vícios constatados nos materiais fornecidos.

13.3 Compete ao fiscal do contrato registrar as ocorrências verificadas, solicitar a correção de falhas, atestar o recebimento dos materiais quando atendidas as especificações e comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante ou a contratada que cometer qualquer das infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

14.2 As penalidades aplicáveis, bem como os procedimentos para sua imposição, observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado após o fornecimento dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e pela unidade requisitante, acompanhada dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

15.2 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada.

15.3 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária em conta de titularidade da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da documentação exigida, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 Caso seja constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o processo de pagamento será suspenso até que a contratada promova a devida regularização, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.



15.5 O pagamento efetuado não implicará reconhecimento da conformidade definitiva dos materiais fornecidos, nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou qualquer irregularidade posteriormente constatada.

15.6 A Prefeitura Municipal de Caravelas/BA não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança, boletos cedidos ou negociados com terceiros, operações de cessão de crédito ou factoring, sem a prévia e expressa autorização da Administração, observada a legislação vigente.

15.7 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, as quais serão indicadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho correspondente.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

16.1 A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, possibilitando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo o desperdício de materiais.

16.3 Os materiais gráficos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, dimensões, gramaturas, cores, acabamentos e demais características exigidas para cada item.

16.4 Nos casos de materiais personalizados, a Administração disponibilizará à contratada os modelos, layouts, logomarcas, textos e demais elementos gráficos necessários à confecção dos impressos, cabendo à contratada encaminhar prova digital para aprovação da Secretaria requisitante antes da produção definitiva.

16.5 A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, acabamento inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração.

16.6 Considerando a natureza do objeto, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção preventiva ou corretiva, assistência técnica ou suporte especializado, por se tratar de aquisição de materiais de consumo.

16.7 A solução adotada, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a mais vantajosa para a Administração, pois possibilita aquisições conforme a necessidade, amplia a competitividade entre os fornecedores, promove maior economicidade, assegura a continuidade do fornecimento e proporciona melhor gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS, MODALIDADE ESCOLHIDA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO



17.1. DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO:

Art. 28º I da lei 14133/21 Para os fins desta Lei, consideram-se:

- a) Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- b) O pregão eletrônico simplifica os procedimentos, já que funciona de forma digital, o que acaba contribuindo na divulgação do edital e na diversidade de empresas interessadas. Como consequência, a licitação se torna mais competitiva e representa uma melhoria na qualidade das propostas.

17.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

17.2.1 O que tange o critério de julgamento adotado, MENOR PREÇO POR LOTE, entendemos o mesmo ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, agrupados por LOTES DA MESMA NATUREZA E GUARDAM CORRELAÇÕES ENTRE SI. Dessa forma, a divisão do fornecimento e aquisição foi feita em 04 (quatro) lotes de forma a se agrupar os itens com características semelhantes, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento das contratações, aquisição e recebimento dos materiais e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

Caravelas/BA, 13 de Julho de 2026



José Crispim Dias de Almeida
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

Modelo de Minuta de Contrato Aquisições / Serviços

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
AQUISIÇÃO / SERVIÇOS / AQUISIÇÕES Nº/ , QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARAVELAS/BA E
A EMPRESA**

.....
Ref. Processo Administrativo nº. 0xx/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº .0xx/2026.

O MUNICÍPIO DE CARAVELAS, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.761.689/0001-19, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Adauto Ronaldo Azevedo da Costa, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 011/2026, Processo Administrativo nº 051/2026, Ata de Registro de Preços nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, na proposta vencedora apresentada pela contratada e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 051/2026, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos, de forma parcelada, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantidades, lotes, valores registrados, condições de entrega, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, na proposta vencedora e neste instrumento contratual.

Os materiais gráficos compreendem os itens constantes do lote ou lotes adjudicados à contratada, devendo ser observadas as especificações técnicas referentes a dimensões, tipo e gramatura do papel, cores de impressão, acabamento, quantidade, modelo, identidade visual, aprovação de layout, qualidade de impressão e demais características previstas no Termo de Referência.

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, ficando o fornecimento condicionado às necessidades efetivas das



Secretarias Municipais, à emissão de Autorização de Fornecimento e à disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será executado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Secretaria demandante ou setor competente.

A contratada não poderá exigir quantitativo mínimo por solicitação, salvo se houver previsão expressa no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

Nenhum fornecimento deverá ser realizado sem prévia Autorização de Fornecimento, sendo vedada a execução de despesa sem solicitação formal da Administração.

A Autorização de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível, o número do contrato, o número da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, o item ou lote solicitado, a quantidade, o local de entrega, o prazo de execução, a necessidade de aprovação de arte ou layout e demais informações necessárias à correta execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais gráficos será de até 15 dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, ressalvados os materiais que dependam de aprovação prévia de arte, layout, logomarca, texto, dados institucionais ou prova digital, hipótese em que o prazo de entrega será contado a partir da aprovação formal da Secretaria requisitante.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória, quando cabível, sem prejuízo da análise pela fiscalização e da aplicação das sanções administrativas em caso de atraso injustificado.

O descumprimento injustificado do prazo de entrega sujeitará a contratada às penalidades previstas neste contrato, no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA DOS LOCAIS DE ENTREGA

A entrega dos materiais será realizada, preferencialmente, na Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, Setor de Compras, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, ou em outro local indicado expressamente na Autorização de Fornecimento.

Poderá ser indicada entrega em unidades administrativas situadas na sede ou nos distritos do Município, desde que tal indicação conste da respectiva solicitação e esteja abrangida pelas condições previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

Todos os custos de transporte, embalagem, carga, descarga, proteção, substituição e eventual reentrega de materiais rejeitados correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



CLÁUSULA SEXTA DA APROVAÇÃO DE ARTE, LAYOUT E PROVA DIGITAL

Nos materiais personalizados que dependam de arte, layout, logomarca, texto, dados institucionais ou prova digital, a contratada deverá encaminhar o arquivo para aprovação formal da Secretaria requisitante antes da produção definitiva.

A produção definitiva de materiais personalizados somente poderá ocorrer após aprovação formal da arte ou prova digital pela Secretaria requisitante, ficando vedada a entrega de material divergente do layout aprovado.

O prazo de entrega somente terá início após a aprovação formal do layout pela Administração, não se computando como atraso da contratada o período necessário à análise, correção ou aprovação da prova digital pelo setor requisitante.

A aprovação do layout pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada por falhas técnicas de impressão, baixa qualidade de acabamento, divergência de material, corte inadequado, gramatura incorreta, erro de produção, defeito de fabricação, desconformidade de cores ou qualquer outra divergência em relação às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Quando a Administração solicitar ajustes na arte ou prova digital antes da aprovação final, a contratada deverá providenciar as correções necessárias, sem ônus adicional, desde que relacionadas ao conteúdo, padronização visual ou adequação técnica do material solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA DA QUALIDADE DOS MATERIAIS

A contratada deverá fornecer os materiais gráficos em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, observando dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, cores de impressão, acabamento, quantidade, modelo, identidade visual institucional, nitidez, fidelidade das cores, resistência ao manuseio e demais condições previstas no edital e na proposta vencedora.

Os materiais deverão ser confeccionados com matérias-primas de boa qualidade, acabamento adequado, impressão nítida, cortes precisos e compatibilidade integral com os modelos aprovados pela Administração.

A contratada responderá por todos os vícios, defeitos, falhas de impressão, divergências de gramatura, erros de corte, acabamento inadequado, desconformidade de cores, divergência de layout, erro de conteúdo, baixa qualidade de impressão ou qualquer outra irregularidade constatada nos materiais fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a necessidade de assegurar responsabilidade direta da contratada pela qualidade dos materiais gráficos, pela fidelidade das artes aprovadas, pela padronização dos acabamentos, pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela proteção das informações institucionais e pela adequada fiscalização da execução contratual.

A vedação à subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada por todos os insumos, equipamentos, processos, etapas produtivas, acabamentos, transporte e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.



CLÁUSULA NONA DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____, correspondente aos itens e quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento, da Nota de Empenho, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora, conforme tabela abaixo:

Lote _____ nº _____
Fornecedor contratado: _____
CNPJ nº _____

Item	Descrição do material gráfico	Unidade	Quantidade contratada	Valor unitário	Valor total	Observações técnicas
_____	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta
_____	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta
_____	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta

O valor contratual compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive matéria-prima, papel, insumos gráficos, impressão, acabamento, arte-final quando prevista, prova digital, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, lucro e demais despesas necessárias ao fornecimento integral dos materiais.

Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário, observada a possibilidade de correção aritmética pela Administração, desde que não haja alteração substancial da proposta nem prejuízo à isonomia ou à vantajosidade da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria demandante, indicadas na respectiva nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

A indicação da dotação orçamentária poderá ser complementada ou atualizada em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a Secretaria solicitante, a fonte de recurso e o exercício financeiro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência de _____ meses, contados da data de sua assinatura, limitada à vigência da Ata de Registro de Preços e ao período necessário à execução, recebimento e pagamento do objeto contratado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



A vigência contratual poderá ser prorrogada quando necessário à conclusão do objeto contratado, desde que devidamente justificado, formalizado por termo aditivo ou instrumento equivalente e observado o interesse público.

A prorrogação de vigência não autoriza, por si só, acréscimo de quantitativos além daqueles contratados ou registrados, devendo eventual nova demanda observar os limites da Ata de Registro de Preços e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais gráficos observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ocorrerá inicialmente de forma provisória, mediante conferência sumária pelo servidor responsável, para verificação da entrega, quantidade, integridade física e correspondência inicial com a Autorização de Fornecimento.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Autorização de Fornecimento, da Ata de Registro de Preços e, quando aplicável, da arte ou prova digital aprovada pela Secretaria requisitante.

Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vício, defeito, falha de impressão, divergência de gramatura, erro de corte, acabamento inadequado, desconformidade de cores, divergência de layout, erro de conteúdo, baixa qualidade de impressão, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade com as especificações exigidas.

A contratada deverá substituir os materiais rejeitados no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Havendo controvérsia sobre dimensão, quantidade, qualidade ou conformidade do objeto entregue, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando-se, quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de impressão, desconformidade de especificações, erros de acabamento ou quaisquer irregularidades posteriormente constatadas nos materiais fornecidos, devendo promover a correção, substituição ou reparação cabível, observados os prazos legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria demandante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, conferir os materiais entregues, registrar ocorrências, rejeitar itens desconformes, solicitar substituições, atestar notas fiscais quando cabível e comunicar ao gestor eventuais irregularidades.

O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados, comunicando ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua competência.



A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais entregues, pela correção de defeitos, pela substituição de itens rejeitados e pela reparação de danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à contratante emitir as Autorizações de Fornecimento, disponibilizar à contratada os modelos, textos, logomarcas, arquivos, layouts e demais informações necessárias à confecção dos materiais gráficos, aprovar formalmente as provas digitais quando exigidas, receber e conferir os materiais entregues, rejeitar itens em desconformidade, solicitar substituição quando cabível, atestar a execução regular do objeto, efetuar os pagamentos devidos e aplicar as sanções administrativas quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

Compete ainda à contratante designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual, comunicar formalmente qualquer irregularidade constatada, conceder prazo para correção quando cabível, acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e adotar as providências necessárias à adequada execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada executar o objeto em estrita conformidade com o edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora, Autorização de Fornecimento e arte aprovada pela Administração, quando aplicável.

A contratada deverá confeccionar os materiais com qualidade, nitidez, padronização, fidelidade visual, cortes precisos, acabamento adequado, resistência ao manuseio e conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

A contratada deverá encaminhar prova digital antes da produção definitiva dos materiais personalizados, quando necessária, não podendo produzir material dependente de aprovação antes da autorização formal da Secretaria requisitante.

A contratada deverá cumprir os prazos de entrega e substituição, arcar com custos de transporte, carga, descarga, correção, reimpressão e substituição de materiais rejeitados, manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual, guardar sigilo sobre dados, arquivos, informações institucionais e conteúdos recebidos da Administração, e responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive dificuldade de fornecimento, alteração de custos, indisponibilidade de insumos, impossibilidade de atendimento de prazo ou ocorrência superveniente que afete a execução do objeto.

A contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais, endereço físico, telefone, e-mail e dados bancários, respondendo pelos prejuízos decorrentes da ausência de atualização.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, promovendo, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo de fabricação dos materiais gráficos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E USO DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS

A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis eventualmente acessados ou recebidos exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedado o uso para finalidade diversa, o compartilhamento não autorizado, a reprodução indevida, a retenção injustificada de arquivos, artes, bases de dados, cadastros, listas, formulários ou documentos fornecidos pela Administração.

Os modelos, logomarcas, artes, textos, dados institucionais e demais arquivos fornecidos pela Administração destinam-se exclusivamente à execução dos materiais solicitados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, reprodução não autorizada, divulgação, cessão a terceiros ou manutenção em banco de dados privado da contratada, salvo autorização expressa do Município.

Concluída a execução do fornecimento, a contratada deverá, quando solicitada, devolver ou eliminar os arquivos e informações recebidos, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória por lei, respondendo civil, administrativa e penalmente pelo uso indevido de informações institucionais, dados pessoais ou dados sensíveis.

O descumprimento das obrigações de sigilo, proteção de dados e uso adequado de arquivos institucionais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES

As comunicações entre o Município e a contratada serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive e-mail institucional, plataforma eletrônica, sistema de protocolo ou outro meio formal que assegure a comprovação de envio e recebimento.

Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pela contratada no processo licitatório, cabendo-lhe manter seus dados permanentemente atualizados perante a Administração.

A ausência de leitura, resposta ou atualização cadastral pela contratada não invalidará as comunicações regularmente encaminhadas pela Administração, desde que comprovado o envio ao endereço eletrônico informado no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal ou servidor competente.

A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a natureza da operação realizada, observada a legislação tributária aplicável, devendo conter a identificação do Município de Caravelas/BA, CNPJ nº 13.761.689/0001-19, endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, número do processo administrativo, número do pregão, número da Ata de Registro de Preços, número do contrato, número da Autorização de Fornecedor e identificação do lote ou item fornecido.



Havendo erro na nota fiscal, divergência de quantidade, irregularidade no fornecimento, pendência de substituição ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

A contratada deverá observar as regras de retenção tributária aplicáveis, inclusive quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte, quando incidente, devendo indicar no documento fiscal eventual hipótese de isenção, não incidência, alíquota zero ou tratamento tributário diferenciado, com o respectivo fundamento legal.

Durante a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista. Constatada a perda de validade ou irregularidade de certidões, a Administração notificará a contratada para regularização no prazo fixado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DO REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços contratados observarão os valores registrados na Ata de Registro de Preços e permanecerão fixos durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, negociação para redução de preços quando verificada prática de mercado inferior, ou reajuste quando cabível, observado o interregno mínimo de um ano e as condições previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

A revisão de preços poderá ser solicitada pela contratada quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da execução, devidamente comprovado por documentos idôneos, tais como notas fiscais de insumos, demonstrativos de custos, tabelas de fornecedores, índices setoriais, comprovantes de frete, matéria-prima ou outros elementos compatíveis com o objeto.

O pedido de revisão deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a variação dos custos e a relação direta entre o fato alegado e o impacto econômico sobre os preços contratados.

Quando o preço contratado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração poderá convocar a contratada para negociar sua redução, observadas as condições previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

A revisão, reajuste ou alteração de preços dependerá de análise técnica e jurídica, demonstração de vantajosidade, interesse público e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, demonstração do interesse público, análise da autoridade competente e formalização por termo aditivo ou instrumento equivalente.

As alterações não poderão descaracterizar o objeto contratado, comprometer a vantajosidade da contratação ou violar as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.



É vedada a execução de acréscimos quantitativos não autorizados formalmente pela Administração, bem como a realização de fornecimento sem prévia autorização, empenho ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando der causa à inexecução parcial ou total do objeto, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não retirar instrumento equivalente quando convocada, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

Poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistentes em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes multas: multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 3,5%, em caso de atraso injustificado na assinatura do contrato, na retirada do instrumento equivalente ou na entrega dos materiais; multa compensatória de até 20% sobre o valor da obrigação inadimplida em caso de inexecução parcial; e multa compensatória de até 30% sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente em caso de inexecução total.

Caracterizará inexecução total, sem prejuízo da análise do caso concreto, o atraso injustificado superior a 07 dias corridos na entrega integral dos materiais solicitados, a recusa injustificada em cumprir Autorização de Fornecimento regularmente emitida, a entrega reiterada de materiais em desconformidade com as especificações ou a impossibilidade comprovada de atendimento do objeto contratado.

A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem afasta a possibilidade de responsabilização civil, penal ou por ato lesivo, quando cabível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, por consenso entre as partes, por decisão arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

A extinção deverá ser precedida, sempre que possível, do levantamento dos fornecimentos já realizados, dos pagamentos efetuados, dos valores ainda devidos, dos saldos remanescentes, das eventuais multas aplicáveis e das providências necessárias à continuidade do atendimento do interesse público.



A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada por danos causados à Administração ou a terceiros, por irregularidades verificadas durante a execução contratual ou por obrigações pendentes de cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a regularidade da contratada perante os cadastros oficiais, certidões fiscais, sociais, trabalhistas, FGTS, CEIS, CNEP, CNJ e demais sistemas de consulta aplicáveis.

Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Incumbirá à contratante providenciar a divulgação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial utilizado pelo Município, quando aplicável, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da regulamentação municipal pertinente.

Os atos relativos à execução contratual, pagamentos, alterações, sanções e demais informações legalmente exigidas serão divulgados conforme as normas de transparência e acesso à informação aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, À ATA E À PROPOSTA

O presente contrato vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº ____/2026, à proposta vencedora da contratada, à ata da sessão pública e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 051/2026.

Em caso de divergência entre os documentos, deverá prevalecer a interpretação que melhor assegure a execução do objeto em conformidade com o edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a Ata de Registro de Preços, a legislação aplicável e o interesse público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nos princípios aplicáveis às contratações públicas e na regulamentação municipal pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA DO FORO



Fica eleito o Foro da Comarca de Caravelas/BA para dirimir as questões decorrentes do presente contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas as condições ora estabelecidas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo em vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Caravelas/BA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CARAVELAS/BA
Contratante

Adauto Ronaldo Azevedo da Costa
Prefeito Municipal

CARAVELAS



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita no
CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço
_____, na cidade de _____, por seu
representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve,
DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo
em referência, QUE:

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

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

c) 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;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Caravelas - BA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) 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).

i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

j) Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
CPF –
Nome da Proponente
CNPJ



ANEXO IV

APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

CPF –

Nome da Proponente

CNPJ



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, telefone (____) _____, e-mail _____, residente e domiciliado na _____, bairro _____, no Município de _____, _____, a participar do Processo de Licitação nº ____/2026 instaurado pelo Município de Caravelas - BA, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2026, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como, para assinatura da respectivo ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____ de titularidade da empresa acima identificada.

_____, em ____ de _____ 20__.



Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

Observações:

1º. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar exposto seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2º. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ANEXO VI

MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CARAVELAS, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.761.689/0001-19, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Adauto Ronaldo Azevedo da Costa, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 011/2026, Processo Administrativo nº 051/2026, Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos integrantes do processo administrativo, resolve registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, conforme especificações, quantidades, lotes, valores unitários e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 051/2026.

Os preços registrados correspondem aos itens e lotes adjudicados ao fornecedor registrado, conforme tabela constante desta Ata, contendo a identificação do lote, descrição do item, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário registrado e valor total estimado.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, facultando-se a realização das contratações conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, emissão de autorização de fornecimento e observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Ficam registrados os preços do fornecedor acima qualificado, conforme proposta vencedora apresentada no Pregão Eletrônico nº 011/2026, para fornecimento dos materiais gráficos relacionados na tabela abaixo, observadas as especificações do Termo de Referência e demais condições do edital.

Lote _____ nº _____
Fornecedor registrado: _____
CNPJ nº _____



Item	Descrição do material gráfico	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário registrado	Valor total estimado	Observações técnicas
___	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta
___	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta
___	_____	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	Conforme TR/proposta

O valor total estimado do lote registrado em favor do fornecedor é de R\$ _____, sem que tal valor represente obrigação de contratação integral pela Administração, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive matéria-prima, papel, insumos gráficos, impressão, acabamento, arte-final quando prevista, prova digital, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, lucro e demais despesas necessárias ao fornecimento integral dos materiais.

Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário, observada a possibilidade de correção aritmética pela Administração, desde que não haja alteração substancial da proposta, nem prejuízo à isonomia entre os licitantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA NATUREZA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculativo e obrigacional, com características próprias do Sistema de Registro de Preços, destinado ao registro formal de preços, fornecedores, condições de fornecimento e ordem de classificação, não configurando, por si só, contratação imediata.

As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.

A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o instrumento contratual, retirar a nota de empenho, aceitar a autorização de fornecimento ou executar o objeto nas condições registradas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eficácia da Ata fica condicionada à sua divulgação nos meios oficiais cabíveis, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial utilizado pelo Município, observadas as exigências legais de publicidade.



A eventual prorrogação da Ata dependerá de manifestação expressa da Administração, demonstração de vantajosidade, manutenção das condições de habilitação pelo fornecedor registrado e formalização do respectivo termo ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo setor competente, não podendo o fornecedor registrado exigir quantitativo mínimo por pedido, salvo se houver previsão expressa no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Nenhum fornecimento deverá ser realizado sem prévia Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente, sendo vedado ao fornecedor executar despesa sem solicitação formal da Administração.

A Autorização de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível, o número da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, o item ou lote solicitado, a quantidade, o local de entrega, o prazo de execução, a necessidade de aprovação de layout e demais informações necessárias à correta execução do objeto.

O prazo de entrega dos materiais gráficos será de até 15 dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor registrado, ressalvados os materiais que dependam de aprovação prévia de arte, layout, logomarca, texto, dados institucionais ou prova digital, hipótese em que o prazo de entrega será contado a partir da aprovação formal da Secretaria requisitante.

A produção de materiais personalizados somente poderá ocorrer após aprovação formal da arte ou prova digital pela Secretaria requisitante, quando aplicável, ficando vedada a entrega de material divergente do layout aprovado.

Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, observando dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, cores de impressão, acabamento, quantidade, modelo, padronização visual, nitidez, fidelidade das cores e demais condições previstas no edital e na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEXTA - DOS LOCAIS DE ENTREGA

A entrega dos materiais será realizada, preferencialmente, na Prefeitura Municipal de Caravelas/BA, Setor de Compras, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, ou em outro local indicado expressamente na Autorização de Fornecimento.

Poderá ser indicada entrega em unidades administrativas situadas na sede ou nos distritos do Município, desde que tal indicação conste da respectiva solicitação e esteja abrangida pelas condições de fornecimento previstas no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Todos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, proteção, substituição e eventual reentrega de materiais rejeitados correrão por conta do fornecedor registrado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA APROVAÇÃO DE ARTE, LAYOUT E PROVA DIGITAL



Nos materiais personalizados que dependam de arte, layout, logomarca, texto, dados institucionais ou prova digital, o fornecedor registrado deverá encaminhar o arquivo para aprovação formal da Secretaria requisitante antes da produção definitiva.

O prazo de entrega somente terá início após a aprovação formal do layout pela Administração, não se computando como atraso do fornecedor o período necessário à análise, correção ou aprovação da prova digital pelo setor requisitante.

A aprovação de layout pela Administração não afasta a responsabilidade do fornecedor registrado por falhas técnicas de impressão, baixa qualidade de acabamento, divergência de material, corte inadequado, gramatura incorreta, erro de produção, defeito de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Quando a Administração solicitar ajustes na arte ou prova digital antes da aprovação final, o fornecedor deverá providenciar as correções necessárias, sem ônus adicional, desde que relacionadas ao conteúdo, padronização visual ou adequação técnica do material solicitado.

CLÁUSULA OITAVA - DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a necessidade de assegurar responsabilidade direta do fornecedor registrado pela qualidade dos materiais gráficos, pela fidelidade das artes aprovadas, pela padronização dos acabamentos, pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela proteção das informações institucionais e pela adequada fiscalização da execução.

A vedação à subcontratação não afasta a responsabilidade do fornecedor registrado por todos os insumos, equipamentos, processos, etapas produtivas, acabamentos, transporte e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais gráficos observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ocorrerá inicialmente de forma provisória, mediante conferência sumária pelo servidor responsável, para verificação da entrega, quantidade, integridade física e correspondência inicial com a Autorização de Fornecimento.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Autorização de Fornecimento e, quando aplicável, da arte ou prova digital aprovada pela Secretaria requisitante.

Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vício, defeito, falha de impressão, divergência de gramatura, erro de corte, acabamento inadequado, desconformidade de cores, divergência de layout, erro de conteúdo, baixa qualidade de impressão, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade com as especificações exigidas.

O fornecedor registrado deverá substituir os materiais rejeitados no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Havendo controvérsia sobre dimensão, quantidade, qualidade ou conformidade do objeto entregue, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando-se, quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.



O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor registrado por vícios, defeitos, falhas de impressão, desconformidade de especificações, erros de acabamento ou quaisquer irregularidades posteriormente constatadas nos materiais fornecidos, devendo promover a correção, substituição ou reparação cabível, observados os prazos legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao órgão gerenciador, responsável pelo acompanhamento geral do saldo registrado, convocações, comunicações, controle de vigência, eventuais pedidos de revisão, cancelamento de registro, adesões e demais atos relacionados à administração da Ata.

A fiscalização das contratações decorrentes da Ata será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria demandante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a entrega, conferir os materiais, registrar ocorrências, rejeitar itens desconformes, solicitar substituições, atestar notas fiscais quando cabível e comunicar ao gestor eventuais irregularidades.

O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados, comunicando ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais entregues, pela correção de defeitos, pela substituição de itens rejeitados e pela reparação de danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE DE SALDO DA ATA

O órgão gerenciador manterá controle dos quantitativos registrados, das Autorizações de Fornecimento emitidas, dos saldos remanescentes, dos valores utilizados e da vigência da Ata.

As Secretarias demandantes deverão observar os limites registrados, comunicar as solicitações de fornecimento ao setor competente e informar eventuais intercorrências na execução do objeto.

Os quantitativos constantes desta Ata são estimativos e representam o limite máximo de fornecimento durante sua vigência, não obrigando a Administração à contratação integral.

É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da formalização de contratações decorrentes dentro dos limites registrados e da realização de novo procedimento licitatório quando necessária demanda superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS SECRETARIAS DEMANDANTES

Compete ao Município emitir as Autorizações de Fornecimento, disponibilizar ao fornecedor registrado os modelos, textos, logomarcas, arquivos, layouts e demais informações necessárias à confecção dos materiais gráficos, aprovar formalmente as provas digitais quando exigidas, receber e conferir os materiais entregues, rejeitar itens em desconformidade, solicitar substituição quando cabível, atestar a execução regular do objeto, efetuar os pagamentos devidos e aplicar as sanções administrativas quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.



Compete ao órgão gerenciador administrar a Ata de Registro de Preços, controlar sua vigência, acompanhar o saldo registrado, decidir sobre pedidos de revisão, cancelamento, adesão e demais atos de gerenciamento, sem prejuízo da atuação dos fiscais e gestores das contratações decorrentes.

Compete às Secretarias demandantes planejar suas solicitações, emitir ou solicitar a emissão das Autorizações de Fornecimento, acompanhar as entregas, conferir os materiais recebidos, comunicar irregularidades, aprovar layouts quando necessário e atestar o recebimento definitivo dos materiais em conformidade com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

Compete ao fornecedor registrado executar o objeto em estrita conformidade com o edital, Termo de Referência, proposta vencedora, Autorização de Fornecimento e arte aprovada pela Administração, quando aplicável.

O fornecedor deverá confeccionar os materiais com qualidade, nitidez, padronização, fidelidade visual, cortes precisos, acabamento adequado, resistência ao manuseio e conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

O fornecedor deverá encaminhar prova digital antes da produção definitiva dos materiais personalizados, quando necessária, não podendo produzir material dependente de aprovação antes da autorização formal da Secretaria requisitante.

O fornecedor deverá cumprir os prazos de entrega e substituição, arcar com custos de transporte, carga, descarga, correção, reimpressão e substituição de materiais rejeitados, manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, guardar sigilo sobre dados, arquivos, informações institucionais e conteúdos recebidos da Administração, e responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto.

O fornecedor deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive dificuldade de fornecimento, alteração de custos, indisponibilidade de insumos, impossibilidade de atendimento de prazo ou ocorrência superveniente que afete a execução do objeto.

O fornecedor deverá manter atualizados seus dados cadastrais, endereço físico, telefone, e-mail e dados bancários, respondendo pelos prejuízos decorrentes da ausência de atualização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E USO DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS

O fornecedor registrado deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis eventualmente acessados ou recebidos exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedado o uso para finalidade diversa, o compartilhamento não autorizado, a reprodução indevida, a retenção injustificada de arquivos, artes, bases de dados, cadastros, listas, formulários ou documentos fornecidos pela Administração.

Os modelos, logomarcas, artes, textos, dados institucionais e demais arquivos fornecidos pela Administração destinam-se exclusivamente à execução dos materiais solicitados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, reprodução não autorizada, divulgação, cessão a terceiros ou manutenção em banco de dados privado do fornecedor, salvo autorização expressa do Município.



Concluída a execução do fornecimento, o fornecedor deverá, quando solicitado, devolver ou eliminar os arquivos e informações recebidos, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória por lei, respondendo civil, administrativa e penalmente pelo uso indevido de informações institucionais, dados pessoais ou dados sensíveis.

O descumprimento das obrigações de sigilo, proteção de dados e uso adequado de arquivos institucionais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

As comunicações entre o Município e o fornecedor registrado serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive e-mail institucional, plataforma eletrônica, sistema de protocolo ou outro meio formal que assegure a comprovação de envio e recebimento.

Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pelo fornecedor no processo licitatório, cabendo-lhe manter seus dados permanentemente atualizados perante a Administração.

A ausência de leitura, resposta ou atualização cadastral pelo fornecedor não invalidará as comunicações regularmente encaminhadas pela Administração, desde que comprovado o envio ao endereço eletrônico informado no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal ou servidor competente.

A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a natureza da operação realizada, observada a legislação tributária aplicável, devendo conter a identificação do Município de Caravelas/BA, CNPJ nº 13.761.689/0001-19, endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 65, Centro, Caravelas/BA, CEP 45.900-000, número do processo administrativo, número do pregão, número da Ata de Registro de Preços, número da Autorização de Fornecimento e identificação do lote ou item fornecido.

Havendo erro na nota fiscal, divergência de quantidade, irregularidade no fornecimento, pendência de substituição ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

O fornecedor deverá observar as regras de retenção tributária aplicáveis, inclusive quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte, quando incidente, devendo indicar no documento fiscal eventual hipótese de isenção, não incidência, alíquota zero ou tratamento tributário diferenciado, com o respectivo fundamento legal.

Durante a execução das contratações decorrentes desta Ata, o fornecedor deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista. Constatada a perda de validade ou irregularidade de certidões, a Administração notificará o fornecedor para regularização no prazo fixado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes das contratações oriundas desta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias demandantes, a serem indicadas no momento da emissão da nota de empenho, contrato, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

A celebração da presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de despesa, a qual somente será constituída quando formalizada a contratação decorrente, mediante instrumento próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA REVISÃO, NEGOCIAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência inicial da Ata, ressalvadas as hipóteses de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de negociação para redução de preços quando verificada prática de mercado inferior, e de reajuste na hipótese de prorrogação da Ata, observado o interregno mínimo de um ano.

A revisão dos preços registrados poderá ser solicitada pelo fornecedor quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da execução, devidamente comprovado por documentos idôneos, tais como notas fiscais de insumos, demonstrativos de custos, tabelas de fornecedores, índices setoriais, comprovantes de frete, matéria-prima ou outros elementos compatíveis com o objeto.

O pedido de revisão deverá ser formalizado pelo fornecedor registrado, devidamente instruído com documentos que demonstrem a variação dos custos e a relação direta entre o fato alegado e o impacto econômico sobre os preços registrados.

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para negociar sua redução, podendo liberar o fornecedor do compromisso, sem aplicação de penalidade, caso não aceite reduzir o preço e desde que não haja contratação em andamento ou prejuízo à Administração.

Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade de cumprimento das condições originalmente pactuadas, o órgão gerenciador poderá promover negociação, revisão ou liberação do compromisso, observado o interesse público, a comprovação documental, a vantajosidade e a legislação aplicável.

Na hipótese de prorrogação da Ata, os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado ou da data da proposta, conforme definido no edital, mediante aplicação do índice previsto no instrumento convocatório, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CADASTRO DE RESERVA

Fica admitida a formação de cadastro de reserva, na forma prevista no edital, com os licitantes que aceitarem registrar os preços em igualdade de condições com o fornecedor vencedor, respeitada a ordem de classificação, bem como com aqueles que mantiverem sua proposta original, para eventual convocação nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, cancelamento do registro ou necessidade administrativa devidamente justificada.



A habilitação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de convocação para contratação remanescente, observadas as condições previstas no edital e na legislação aplicável.

Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

O fornecedor integrante do cadastro de reserva que for convocado e aceitar a contratação assumirá as mesmas obrigações previstas nesta Ata, no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório poderão solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, na condição de não participantes, desde que haja justificativa da vantagem da adesão, demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, consulta e autorização prévia do órgão gerenciador e aceitação expressa do fornecedor registrado.

O órgão gerenciador poderá recusar a adesão quando verificar risco de prejuízo à execução das contratações do Município, comprometimento dos quantitativos registrados, impacto na capacidade de gerenciamento da Ata ou ausência de demonstração de vantajosidade.

A autorização para adesão não poderá prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata perante o Município de Caravelas/BA, devendo ser preservado o atendimento prioritário das demandas do órgão gerenciador e das Secretarias Municipais.

O aderente será responsável pelos atos relativos à cobrança do cumprimento, fiscalização, pagamento e aplicação de sanções decorrentes de sua própria contratação, sem prejuízo da comunicação ao órgão gerenciador acerca de eventuais ocorrências relevantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar ou não aceitar o instrumento contratual ou equivalente no prazo estabelecido, não atender à Autorização de Fornecimento sem justificativa aceita, não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao preço praticado no mercado, sofrer sanção que impeça a contratação com a Administração, ou quando houver razão de interesse público devidamente motivada.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro quando demonstrar, mediante documentação idônea, a ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato imprevisível, cabendo ao órgão gerenciador decidir de forma motivada.

A solicitação de cancelamento não desobriga o fornecedor do cumprimento das Autorizações de Fornecimento já emitidas, salvo decisão expressa da Administração em sentido contrário.

O cancelamento será formalizado por decisão motivada da autoridade competente e comunicado ao fornecedor por meio eletrônico ou outro meio formal que assegure a ciência, sem prejuízo da publicação do ato nos meios oficiais cabíveis.



O cancelamento do registro do fornecedor não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando o descumprimento decorrer de conduta imputável ao fornecedor registrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor registrado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando der causa à inexecução parcial ou total do objeto, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não retirar instrumento equivalente quando convocado, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

Poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistentes em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes multas: multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 3,5%, em caso de atraso injustificado na assinatura da Ata, na retirada do instrumento equivalente ou na entrega dos materiais; multa compensatória de até 20% sobre o valor da obrigação inadimplida em caso de inexecução parcial; e multa compensatória de até 30% sobre o valor da contratação, Ata ou instrumento equivalente em caso de inexecução total.

Caracterizará inexecução total, sem prejuízo da análise do caso concreto, o atraso injustificado superior a 07 dias corridos na entrega integral dos materiais solicitados, a recusa injustificada em cumprir Autorização de Fornecimento regularmente emitida, a entrega reiterada de materiais em desconformidade com as especificações ou a impossibilidade comprovada de atendimento do objeto registrado.

A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem afasta a possibilidade de responsabilização civil, penal ou por ato lesivo, quando cabível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da presente Ata poderão ser extintos nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A extinção de contratação específica decorrente da Ata não implicará, necessariamente, o cancelamento integral do registro de preços, salvo quando a causa da extinção demonstrar incapacidade, inadimplemento ou impedimento do fornecedor para continuar atendendo às obrigações registradas.

A extinção deverá ser precedida, sempre que possível, do levantamento dos fornecimentos já realizados, dos pagamentos efetuados, dos valores ainda devidos, dos saldos remanescentes, das eventuais multas aplicáveis e das providências necessárias à continuidade do atendimento do interesse público.



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a regularidade do fornecedor perante os cadastros oficiais, certidões fiscais, sociais, trabalhistas, FGTS, CEIS, CNEP, CNJ e demais sistemas de consulta aplicáveis.

Constatada irregularidade, o fornecedor será notificado para regularização no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Incumbirá ao órgão gerenciador providenciar a divulgação da presente Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial utilizado pelo Município, quando aplicável, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da regulamentação municipal pertinente.

Os preços registrados, os fornecedores, os quantitativos e demais informações legalmente exigidas permanecerão disponíveis para consulta pública durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a ata da sessão pública, os documentos de habilitação, eventuais anexos de cadastro de reserva e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 051/2026.

Em caso de divergência entre as condições desta Ata e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão aquelas que melhor assegurem a execução do objeto em conformidade com o edital, a proposta vencedora e a legislação aplicável, sem prejuízo da interpretação sistemática dos documentos que compõem o processo.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, nos princípios aplicáveis às contratações públicas e na regulamentação municipal pertinente.

Fica eleito o Foro da Comarca de Caravelas/BA para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas as condições ora estabelecidas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Caravelas/BA, ____ de _____ de 2026.



MUNICÍPIO DE CARAVELAS/BA
Órgão Gerenciador
Adauto Ronaldo Azevedo da Costa
Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO

Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

CPF: _____





ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA FINACEIRA

LOTE...

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO E MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

R\$

-

1 DECLARAÇÕES:

- 1.1.** *Preço: Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os fornecimentos da presente licitação.*
- 1.2.** *Condições de Execução: Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame.*

Caravelas-BA, _____ de _____ de 20 xx.

CARAVELAS

Razão Social / CNPJ
Nome do representante legal
Nº do RG do Representante Legal

Obs. O modelo de proposta financeira deverá conter campo próprio para identificação do lote disputado, com repetição da planilha de itens correspondente a cada lote, devendo o licitante apresentar proposta apenas para o lote ou lotes de seu interesse, com indicação do valor unitário e total de cada item e do valor total do respectivo lote.