TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n°135/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETIVO: **Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de produtos/serviços de Comunicação Visual, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos do Município,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data de sua assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O custo estimado total da contratação é de* ***R$65.348,80 (sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)****, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:*

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	BANNER EM LONA COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESÃO DIGITAL E ACABAMENTO GRÁFICO. MÍDIA ESPESSA DE ALTA GRAMATURA COM NO MÍNIMO 340G/M2. DIVERSAS CORES DE IMPRESSÃO. O BANNER PODE CONTER TEXTOS, FOTOGRAFIAS, LOGOS, IMAGENS EM CORES, ETC. ACABAMENTO EM MADEIRA,	M²	60	R$ 77,35	R$ 4.641,00

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

	CORDÃO SUSPENSO E PONTEIRAS DE PLÁSTICO MALEÁVEL. PRODUTO COM ALTA FACILIDADE DE FIXAÇÃO.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 60,00 | Valor Total R$ 4.641,00				
2	IMPRESSÃO FAIXA EM LONA COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO GRÁFICO. GRAMATURA COM NO MÍNOMO 280G/M2, LARGURA MÍNIMA DE 0,70, DIVERSAS CORES DE IMPRESSÃO. ACABAMENTO MADEIRA LATERAL (BASTÃO) PARA O SUSTENTO DE UMA FAIXA ESTENDIDA E VISÍVEL, TAMBÉM ACOMPANHA CORDAS PARA A FIXAÇÃO EM PAREDES, MUROS, POSTES E ESTRUTURAS. A IMPRESSÃO PODE CONTER TEXTOS, FOTOGRAFIAS, LOGOS, IMAGENS EM CORES, ETC.	M.	100	R$ 61,75	R$ 6.175,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 6.175,00				
3	LONA COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESÃO DIGITAL COM ILHÓS E ACABAMENTO GRÁFICO. MÍDIA ESPESSA DE ALTA GRAMATURA COM NO MÍNIMO 440G/M2. DIVERSAS CORES DE IMPRESSÃO. O BANNER PODE CONTER TEXTOS, FOTOGRAFIAS, LOGOS, IMAGENS EM CORES, ETC.	M²	80	R$ 93,24	R$ 7.459,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 80,00 | Valor Total R$ 7.459,20				
4	PLACA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E ESTRUTURA EM METALON 20X20.	M²	60	R$ 208,38	R$ 12.502,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 60,00 | Valor Total				

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

	R$ 12.502,80				
5	ADESIVO VINÍLICO POLIMÉRICO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES.	M²	40	R$ 77,47	R$ 3.098,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 3.098,80				
6	CAMISETA PROMOCIONAL/MANGA CURTA, MALHA MERCERIZADA, POLIVISCOSE FIO PENTEADO 24/1, O TECIDO DEVE OFERECER MAIOR RESISTÊNCIA, MACIEZ E DURABILIDADE. NÃO DEVERÁ ENCOLHER OU FICAR RETORCIDO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS; COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER COM 33% VISCOSE; COR: BRANCA; MODELAGEM: CAMISETA UNISSEX MANGA CURTA; GOLA REDONDA: TECIDO TRAMA DE RIBANA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER COM 33% VISCOSE NA COR BRANCA; MANGA: SEM PUNHO COM COSTURA PONTOS/CM; FECHAMENTO DO OMBRO E FIXAÇÃO DAS MANGAS: PONTO OVERLOCK, DENSIDADE 4,0 PONTOS/CM; FIXAÇÃO DA BAINHA: PONTO OVERLOCK COM PESPONTO DUPLO VISÍVEL EXTERNAMENTE, DENSIDADE DE 4,0 PONTOS/CM; AS COSTURAS NÃO DEVERÃO APRESENTAR DESCONTINUIDADES OU DESVIOS E LINHAS EXCEDENTES, BEM COMO DEVEM SER PLANAS PARA EVITAR ENRUGAMENTOS NO DECORRER DO USO E LAVAGENS. FIXAÇÃO DA GOLA E DEMAIS COSTURAS: PONTO FIXO, PESPONTO SIMPLES, DENSIDADE DE 4,0, LINHAS NA COR COMBINANDO COM O TECIDO PARA TODA COSTURA.	UM.	800	R$ 39,34	R$ 31.472,00

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 31.472,00	
Valor Total		**R$ 65.348,80**

2.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

2.1.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

2.1.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

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

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualidade:

5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de produtos novos.

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

5.2. Os requisitos para a contratação de fornecimento de materiais de Comunicação Visual, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos do Município. No entanto, alguns requisitos comuns podem incluir:

5.3. 1. Experiência e Qualificações da Empresa*: Exigência de que a empresa contratada tenha experiência comprovada e qualificações adequadas para realizar os serviços de Comunicação Visual, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos do Município.

5.4. Capacidade Técnica*: Garantia de que a empresa tenha a capacidade técnica para lidar com uma variedade de equipamentos de informática, incluindo impressoras, scanners, copiadoras, etc.

5.5. Certificações e Licenças*: Verificação de que a empresa possua todas as certificações e licenças necessárias para operar legalmente e realizar os serviços propostos.

5.6. Garantia de Qualidade: Exigência de garantias de qualidade para futuras e eventuais Aquisições de produtos/serviços de Comunicação Visual, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos do Município, incluindo garantias de desempenho e substituição de peças defeituosas, se necessário.

5.7. Atendimento ao Cliente*: Garantia de que a empresa ofereça um bom atendimento ao cliente, incluindo prontidão para responder a solicitações de serviço e resolver problemas de forma eficiente.

5.8. Preços Competitivos*: Avaliação dos preços propostos pela empresa em relação ao mercado para garantir que sejam competitivos e justos.

Esses são apenas alguns exemplos de requisitos que podem ser incluídos na solicitação de propostas ou edital de licitação para a contratação desses serviços. É importante consultar as políticas de aquisição específicas da sua prefeitura ou órgão municipal e adaptar os requisitos de acordo com as necessidades e regulamentos locais.

6. Os produtos utilizados para execução na fabricação dos materiais deverão ser de 1ª linha, com no máximo de 01 (um) ano de fabricação à data do fornecimento.

Subcontratação

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.2. **Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão de baixo risco na fase de contratação.**

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

6.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. ***O prazo de entrega dos produtos é de 02 (dois) dias úteis****, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada pela Nota de Empenho, em remessas parceladas conforme necessidades das Secretarias e órgãos municipais, nesta cidade de Canápolis / BA.*

7.2. *Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (duas)horas de antecedência com relação ao final do expediente do dia do vencimento do prazo de execução para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

7.3. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, sendo estes na Sede do Município.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Seção II – Do Fiscal de Contrato, conforme disciplina o Decreto Municipal Nº 454/2023, de 28/12/2023.

Gestor do Contrato

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

8.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

9.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

9.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.21. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do **caput** serão reduzidos pela metade

9.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M (FGV).

9.23. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contrato: a) fornecimento de bens; b) locações; prestação de serviços; e realização de obras, conforme regulamento próprio do órgão.

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

Forma de pagamento

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

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

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

9.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Forma de fornecimento

10.2. A execução do objeto será **parcelada**, conforme demandas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

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

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

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

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida nos últimos **30 (trinta)** dias contados da data de abertura da sessão pública deste Pregão. Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

10.20. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

10.20.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

10.20.1.1. Fornecimento de materiais de Comunicação Visual.

10.20.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

10.20.3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço*

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br

atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Canápolis - BA, 03 de setembro de 2026.

Amanda Alvares de Assunção
Secretária de Administração
DECRETO Nº. 594/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Rua Honorato de Queiroz, nº 58- Centro - CEP: 47.730-000 - Canápolis - BA – Fone: (77)
Site: www.canapolis.ba.gov.br