EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2026
Processo Administrativo Nº 229/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Itacaré**, por meio de sua Pregoeira, designada através do decreto nº 0062, de 03 de janeiro de 2025, **LAMARTHINNA DE JESUS DOS SANTOS**, realizará licitação, para **Registro de Preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 12:00 horas do dia 16/09/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10:00 horas do dia 01/10/2026
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PERSONALIZADOS OU PADRONIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, ASSISTENCIAIS, OPERACIONAIS, EDUCATIVAS E DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITACARÉ/BA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será composta **por LOTE** conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do lote,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Não exigido nesta fase por se tratar de registro de preço.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
4.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto ao Portal eletrônico, com poderes específicos de sua representação no pregão.
b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo ANEXO V.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma indicada no item anterior.
5.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
5.2. Não poderão disputar esta licitação:
5.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
5.2.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
5.2.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
5.2.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
5.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
5.2.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.8 agente público do órgão licitante;

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

5.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3. O impedimento de que trata o item 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

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

5.6. O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.8. A vedação de que trata o item 5.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, **a proposta com o preço ou o percentual de desconto**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha do sistema.

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

6.5. Quando concedido o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as ME/EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro 2006.

6.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.6.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório

6.6.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.3 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;

6.6.4 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.

6.7. Incumbirá ao licitante 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.

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

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

6.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.6 e 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

6.13.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

6.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.14.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.15. O valor final mínimo não possuirá caráter sigiloso.

6.16. **Caberá ao licitante** interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário e total em moeda corrente nacional;

7.1.2 Marca de cada item ofertado;

7.1.3 Fabricante de cada item ofertado;

7.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Encaminhar a proposta inicial assinada por sócio representante em arquivo a ser anexado no sistema.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.**

8.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações e quantidades exigidas no Termo de Referência.
8.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
8.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.8. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
8.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.10. A troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes se dará exclusivamente via sistema, que disponibilizará campo próprio.
8.11. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
8.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
8.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.17. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
8.24. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
8.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
8.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo controlado pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
8.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
8.28. caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.29. poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
8.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
8.30.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.30.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
8.30.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.30.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.30.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.30.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
8.30.5.2. empresas brasileiras;
8.30.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.30.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.30.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.30.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.30.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.30.9. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de uma hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
8.30.10. Será declarado arrematante o que apresentar o menor preço.
8.30.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.
8.30.12. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
9.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
9.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
9.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.4 e 5.9 deste edital.
9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor referencial da Administração, conforme documentos integrantes do respectivo processo administrativo.
9.6. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
9.7. A exclusividade de participação em certames até R$ 80.000,00 reais, circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum fornecedor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno. Podendo, nesse caso, o

edital prever a possibilidade de participação de qualquer fornecedor que atenda as condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

9.8. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que está pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

9.9. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço;

9.10. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

9.10.1. contiverem vícios insanáveis;

9.10.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.10.3. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.10.4. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.10.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.10.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.

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

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

9.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

9.13.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

9.13.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **3 (três) dias úteis** contados da solicitação.

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

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

9.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
9.16. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
9.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação imediata da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
9.18. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
9.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 9.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
10.3. Os **documentos exigidos para habilitação** serão enviados por meio do sistema, em formato digital (PDF), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período a critério do Pregoeiro.
10.4. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:
10.4.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
10.4.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.
10.5. O não envio da documentação de habilitação no prazo assinalado poderá ensejar a abertura de processo de apuração de responsabilidade.
10.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
10.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.
10.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de 1/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10.2. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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

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

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

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

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

10.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64, e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 1.066/2022.

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

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

10.14.3. aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

10.15. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

10.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

10.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

10.21. Habilitação jurídica:

10.21.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.21.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.21.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.21.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.21.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.21.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.21.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.21.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.21.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.22. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido através de consulta no site oficial da Receita Federal do Brasil - RFB, com inscrição ativa e contendo Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE, compatível com o objeto deste certame.

10.22.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

10.22.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.22.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.22.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.22.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.22.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.22.9. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
10.22.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.23. Qualificação Econômico-Financeira:
10.23.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
10.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e apresentáveis na forma da Lei, ou seja, registrados na Junta Comercial ou Órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa.
10.23.3. Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
10.23.4. O balanço patrimonial deve conter indicação do nº do Livro Diário do qual foi extraído, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos. Deve ser apresentado com os respectivos termos de abertura e encerramento e estar assinado pelo Contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou Representante legal da empresa
10.23.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
10.23.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social
10.23.7. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
10.23.8. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Passivo Circulante

10.23.9. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
10.23.10. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.24. Qualificação Técnica:
10.24.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços/entrega dos materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
10.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
10.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, conforme apresentação dos demais documentos de habilitação.
10.24.4. 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 atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.25. Documentações complementares
10.25.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
10.25.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.
10.25.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.
10.25.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
10.25.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
10.25.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
10.25.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
10.25.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
10.25.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

10.25.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.26. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.28. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

10.30. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.31. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

10.33. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.34. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.35. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.36. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.37. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).
10.38. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDOR

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).
11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
12.3.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
12.3.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
12.3.3. o não envio das razões de recursos no prazo legal poderá ensejar abertura de processo de apuração de responsabilidade.

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

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

O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitação, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Deverá seguir o termo de referência, parte integrante deste edital.

16. DO TERMO DE CONTRATO, EXECUÇÃO E DEMAIS PRAZOS

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.
15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.
16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.
16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.
16.7. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da secretaria de Educação, mediante ordem de fornecimento, conforme orientação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARÉ.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. As regras acerca das infrações administrativas e sanções são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

22.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoesecontratos.itacare@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da prefeitura municipal/setor de licitações.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da prefeitura, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
23.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;
23.12.3. ANEXO III - Modelo de Ata de Registro de Preço;
23.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;
23.12.5. ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021);
23.12.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021);
23.12.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
23.12.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021);
23.12.9. ANEXO IX - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Itacaré – Bahia, 03 de setembro de 2026.

Lamarthinna de Jesus dos Santos
Agente de Contratação e Pregoeira - Portaria nº 0001/25

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PERSONALIZADOS OU PADRONIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, ASSISTENCIAIS, OPERACIONAIS, EDUCATIVAS E DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITACARÉ/BA, conforme detalhamento abaixo:

1.2. DESCRITIVO DOS ITENS COM QUANTITATIVO:

LOTE 1 – IMPRESSOS EM PAPEL / FORMULÁRIOS / BLOCOS				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	BPA C	TAMANHO A4, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	100
2.	BPA I	TAMANHO A4, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	100
3.	ATESTADO MÉDICO	PAPEL BRANCO, 21 X 15CM, LOGO DA PREFEITURA E SUS COLORIDO	BLOCO C 100 FOLHAS	500
4.	CARTÃO DE ATENDIMENTO SAÚDE DA FAMÍLIA	PAPEL COUCHE 90G, FRENTE E VERSO 10X20 CM	UND	5.000
5.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS)	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4	BLOCO C 100 FOLHAS	50
6.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS)	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4	BLOCO C 100 FOLHAS	100
7.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4	BLOCO C 100 FOLHAS	50
8.	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES OU PROCEDIMENTOS	PAPEL BRANCO, 21X10CM, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	600
9.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL	150 X 210 MM, 2 VIAS CARBONADA PRIMEIRA FOLHA BRANCA E A SEGUNDA VERDE CLARA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	250
10.	RECEITUÁRIO SIMPLES	150 X 210 MM, 1 VIA BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	600
11.	RELATÓRIO MÉDICO –	TAMANHO A4, FOLHA BRANCA COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	200
12.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOLOGIA-COLO DO ÚTERO	TAMANHO A4, FOLHA BRANCA COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	10
13.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	TAMANHO A4, FOLHA BRANCA COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	10
14.	PRONTUÁRIO CLÍNICO	TAMANHO A4, FOLHA BRANCA COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	200

15.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO	150 X 210 MM, 1 VIA BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	200
16.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS)	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	30
17.	RECEITUÁRIO AMARELO 100 FOLHAS	21X8CM, FOLHA AMARELA 1 VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	5
18.	RECEITUÁRIO AZUL 100 FOLHAS	21X8CM, FOLHA AZUL 1 VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	200
19.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (E-SUS)	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
20.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS) ATENÇÃO BÁSICA	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	50
21.	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS)	FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	50
22.	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	TAMANHO A4 FRENTE E VERSO COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	60
23.	TERMO DE LAQUEADURA	TAMANHO A4 FRENTE E VERSO COM A LOGO DO SUS, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	5
24.	FICHA DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (E-SUS) PARA USO EXCLUSIVO DE SAD	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	1
25.	SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
26.	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
27.	AVALIAÇÃO DO DOMICÍO (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
28.	PLANO TERAPEUTICO MUTIDISCIPLINAR (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
29.	FOLHA DE ROSTO DO PRONTUÁRIO (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
30.	REGISTRO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
31.	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
32.	ATENDIMENTO DOMICILIAR (E-SUS) USO EXCLUSIVO DE SAD	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
33.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ENFERMAGEM (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
34.	FICHA DE PROCEDIMENTO (E-SUS)	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
35.	FICHA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM FERIDAS CRÔNICAS (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
36.	RELATÓRIO DE ALTA (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
37.	AVALIAÇÃO DO CUIDADO (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
38.	TERMO DE DISPENSA DE MATERIAIS E INSUMOS (SAD)	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
39.	SOLICITAÇÃO APAC	TAMANHO A4, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	50
40.	FICHA DE ATENDIMENTO	TAMANHO A4, FRENTE, COM A	BLOCO C 100 FOLHAS	20

	FISIOTERAPIA	LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA		
41.	FICHA DE ATENDIMENTO DE ANGIOLOGIA	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
42.	CONTINUAÇÃO DA FICHA DE ATENDIMENTO DA ANGIOLOGISTA	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
43.	RECEITUÁRIO DO ANGIOLOGISTA	150 X 210 MM, 1 VIA BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	20
44.	RECEITUÁRIO DO ORTOPEDISTA	150 X 210 MM, 1 VIA BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	20
45.	FICHA DE ATENDIMENTO HGMB	TAMANHO A4, BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	20
46.	FICHA DE ATENDIMENTO HMI	TAMANHO A4, BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	50
47.	BPA I – HGMB	TAMANHO A4, BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	50
48.	BPA I - HMI	TAMANHO A4, BRANCA, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	100
49.	AIH	TAMANHO A4, 2 VIAS CARBONADA, BRANCA, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	20
50.	FICHA DE PRODUÇÃO COM EXIGÊNCIA DE REGISTRO DA IDADE	TAMANHO A4, COM A LOGO, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE.	BLOCO C 100 FOLHAS	6
51.	CARTAZ A3	IMPRESSÃO COLORIDA, IDENTIFICAÇÃO, DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO, HORÁRIO DE VISITA, SILÊNCIO, ENTRE OUTROS	UNID	400
52.	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM - ENFERMEIRO	FORMATO PAPEL SULFIT 90G, IMPRESSÃO COLORIDA / FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X29,7CM (A4).	BLOCO C 100 FOLHAS	50
53.	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	FORMATO PAPEL SULFIT 90G, IMPRESSÃO COLORIDA / FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X29,7CM (A4).	BLOCO C 100 FOLHAS	50
54.	FICHA PARA ADMISSÃO DE GESTANTE	FORMATO PAPEL SULFIT 90G, IMPRESSÃO COLORIDA / FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X29,7CM (A4).	BLOCO C 100 FOLHAS	6
55.	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA HOSPITALAR	TAMANHO A4, FRENTE COM A LOGO DA PREFEITURA E SUS, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	17
56.	PRESCRIÇÃO MÉDICA - HOSPITALAR	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
57.	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
58.	LAUDO DE EXAMES	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	10

59.	PEDIDO DE ALMOXARIFADO	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
60.	PEDIDO DE MATERIAL	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
61.	PARTOGRAMA – FICHA DE ADMISSÃO DE PARTO	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	6
62.	PARTOGRAMA – EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO (PUÉRPERA)	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	6
63.	PARTOGRAMA – FICHA DE ADMISSÃO DO RECÉM NASCIDO	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	6
64.	PARTOGRAMA – TRIAGEM NEONATAL	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	6
65.	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO TESTAGEM RÁPIDA	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
66.	BLOCO AGENDAMENTO DE ENDOSCOPIA	10X15CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	5
67.	BLOCO DE RESULTADO DE ENDOSCOPIA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	5
68.	BLOCO DE AGENDAMENTO DE PEQUENAS CIRURGIAS	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	5
69.	TERMO DE VASECTOMIA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	5
70.	BLOCO DE ORIENTAÇÃO TRANSPORTE POLICLÍNICA ILHÉUS	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
71.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES DE UGS PROSTATA E VIAS URINÁRIAS	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	50
72.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES PREPARO DE USG DE ABDOMEM TOTAL	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	80
73.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES DE USG DE MAMA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	50
74.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE E.C.G	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
75.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES DE AGENDAMENTO E PREPARO PARA EXAMES LABORATÓRIAIS	10X12CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
76.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES DE ECOCARDIOGRAMA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	50
77.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM PEDIATRA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
78.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM ORTOPEDISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
79.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM NEUROLOGISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
80.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM GINECOLOGISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
81.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO	BLOCO C 100 FOLHAS	20

	AGENDAMENTO DE CONSULTA COM CARDIOLOGISTA	COLORIDA, LOGO		
82.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM DERMATOLOGISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
83.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM ENDOCRINOLOGISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
84.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM NUTRICIONISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
85.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES E AGENDAMENTO DE CONSULTA COM ANGIOLOGISTA	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
86.	BLOCO DE AGENDAMENTO DE USG	10X10CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	50
87.	BLOCO DE ORIENTAÇÕES DE FISIOTERAPIA	10X15CM, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	20
88.	CADERNETA DE AGENDAMENTO DA FISIOTERAPIA	10X22CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO, COM 1 DOBRADURA	UNID	5000
89.	FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	2
90.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE PRONTUÁRIO HOSPITALAR	TAMANHO 4, ARQUIVO COM 5 FOLHAS, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO,	BLOCO C 100 FOLHAS	2
91.	FICHA DE ATENDIMENTO DA NUTRICIONISTA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	12
92.	FICHA DE ATENDIMENTO DO ENDOCRINOLOGISTA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	12
93.	FICHA DE ATENDIMENTO DO DERMATOLOGISTA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	12
94.	FICHA DE ATENDIMENTO DO CARDIOLOGISTA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	12
95.	RECEITUÁRIO MÉDICO	150 X 210 MM, 2 VIAS BRANCAS, CARBONADO, LOGO DA PREFEITURA E SUS IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	6.000
96.	RESUMO DE ALTA OBSTETRÍCIA HMI	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	06
97.	FORMULÁRIO ACOMPANHAMENTO DE OBSTETRÍCIA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	06
98.	EVOLUÇÃO DE TECNICO DE ENFERMAGEM- OBSTETRÍCIA	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	06
99.	CERTIFICADO DE NASCIMENTO	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	06
100.	PAPEL OFFSET 180G/M^2 (A3)	TAMANHO A3, FOSCO IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	FOLHAS	250

101.	CARTÃO DE VACINA PARA CAMPANHA ANTIRRÁBICA EM	PAPEL COUCHÊ 115G, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COM A LOGO, 10X22CM COM 1 DOBRADURA	UNID	8.000
102.	CARTÃO DE VACINA PARA CAMPANHA EM COUCHÊ 115G	PAPEL COUCHÊ 115G, FRENTE E VERSO, COLORIDO, COM A LOGO, 10X22CM COM 1 DOBRADURA	UNID	15.000
103.	BOLETIM DIÁRIO ACE	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	200
104.	MAPAS DA ENDEMIAS	TAMANHO A3, PAPEL MILIMETRADO, FOLHA BRANCA,	UNIDADE	500
105.	FICHAS DE NOTIFICAÇÕES	FICHA INDIVIDUAL DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA – VÁRIAS, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	200
106.	MAPAS DE CAMPANHA ANTIRRÁBICA	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	10
107.	FORMULÁRIO DO PCE	21X10CM, FOLHA BRANCA, FRENTE, IMPRESSO COLORIDO, COM LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	10
108.	RESUMO SEMANAL ACE	TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO C 100 FOLHAS	100
109.	FICHA DE VISTA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE EM PAPEL ADESIVO	COUCHE 115G, ADESIVO QUE ACEITA ESCREVER DE CANETA ESFEROGRÁFICA, FUNDO BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA, COM LOGO, 15X10CM	UNID	15000
110.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DOS EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAS	(FRENTE/VERSO) 100X1/ AP-24 FORMATO/ A-4 IMPRESSÃO 1X0	BLOCOS C 100 FOLHAS	5
111.	REQUISIÇÃO DE VACINAS PARA POSTOS DE SAÚDE	100X1/ AP-24 FORMATO/ A-4 IMPRESSÃO 1X0	BLOCOS C 100 FOLHAS	5
112.	PLANILHA DE DIARRÉIA	TAMANHO A4, FRENTE, 1 VIA, COLORIDA COM A LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	20
113.	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL PSF	TAMANHO A4, FRENTE, 1 VIA, COLORIDA COM A LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	10
114.	PLANILHA DE PEDIDO DE HIPOCLORITO	TAMANHO A4, FRENTE, 1 VIA, COLORIDA COM A LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	20
115.	PLANILHA DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS	TAMANHO A4, FRENTE, 1 VIA, COLORIDA COM A LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	100
116.	PESQUISA ENTOMOLOGICA/ TRATAMENTO	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	100
117.	RESUMO DE TRABALHO/ RESUMO DE LABORATÓRIO	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	100
118.	BOLETIM DE CASAS PENDENTES	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	100
119.	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO	BLOCOS C 100 FOLHAS	100
120.	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES	TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO, COM CORTE COM PICOTE/DESTACÁVEL ENTRE	BLOCOS C 100 FOLHAS	50

		ETIQUETAS		
121.	NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	100
122.	AUTO INFRAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	50
123.	FICHA DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO-VISA	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	50
124.	RELATÓRIO DE VISTORIA- VISA	TAMANHO A4 - EM 2 VIAS BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA, CARBONADAS,	BLOCO C 100 FOLHAS	50
125.	FICHA DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE- VISA	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	5
126.	FICHA CADASTRAL (VISA)	TAMANHO A4 - EM 2 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
127.	FOLDER TAMANHO A4 COM DUAS DOBRAS VISA	TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, COM DUAS DOBRAS	UNID	1000
128.	FICHA DE RECLAMAÇÃO (VISA)	TAMANHO A4 - EM 2 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AZUL CLARO SEGUNDA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	10
129.	TERMO DE CONSENTIMENTO (VISA)	TAMANHO A4 - EM 2 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA E ROSA CLARO NA SEGUNDA VIA	BLOCO C 100 FOLHAS	5
130.	TERMO DE APREENSAO CAUTELAR	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA	BLOCO C 100	5
131.	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA	TAMANHO A4 - EM 3 VIAS, CARBONADAS DE CORES DIFERENTES – BRANCO NA PRIMEIRA VIA, AMARELO	BLOCO C 100	5

		CLARO SEGUNDA VIA E ROSA CLARO NA TERCEIRA VIA		
132.	FICHA DO RAAS - REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE	PADRONIZADA PELO SUS	BLOCO C 100 FOLHAS	100
133.	FICHA DE ADMISSÃO	TAMANHO A4 – COLORIDA COM LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
134.	FICHA DE EVOLUÇÃO	TAMANHO A4 – COLORIDA COM LOGO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
135.	FICHA DE CAMPO(ATENDIMENTO) SAMU 192	FOLHA A4 CARBONADA EM DUAS VIAS IMPRESSÃO COLORIDA COM LOGOMARCA. FRENTE	BLOCO C 100 FOLHAS	50
136.	FOLHA DE CHECK LIST CONDUTOR	FOLHA A4 IMPRESSÃO COLORIDA, 1 VIA, FRENTE,	BLOCO C 100 FOLHAS	20
137.	FOLHA DE CHECK LIST ENFERMAGEM	FOLHA A4 IMPRESSÃO COLORIDA, 1 VIA, FRENTE,	BLOCO C 100 FOLHAS	20
138.	CARTÃO PARA AFERIÇÃO DE PA E GLICEMIA CAPILAR	PAPEL CARTOLINA, COM UMA DOBRA, FRENTE E VERSO, LOGO, IMPRESSÃO COLORIDA, 10X20CM	UNID	5000
139.	FOLHA DE CHECK LIST CONDUTOR PARA OS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	FOLHA A4 IMPRESSÃO COLORIDA, 1 VIA, FRENTE,	BLOCO C 100 FOLHAS	50
140.	FOLHA DE CHECK LIST PARA AS AMBULÂNCIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE	FOLHA A4 IMPRESSÃO COLORIDA, 1 VIA, FRENTE,	BLOCO C 100 FOLHAS	40
141.	CARTÕES DE APRAZAMENTO DE SAÚDE MENTAL	14X21CM – FRENTE E VERSO	UNID	5.000
142.	CARTÕES DE APRAZAMENTO	(INSUMOS PARA CONTROLE DO DIABETES) - 14X21CM – FRENTE E VERSO	UNID	10.000
143.	PANFLETOS	15X21CM, COLORIDO	UNID	10.000
144.	FICHA DE CADASTRO PARA PACIENTES	TAMANHO OFÍCIO (SAÚDE MENTAL, DIABETES, MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS)	BLOCO C 100 FOLHAS	50
145.	FOLHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTOS	TAMANHO A4 – FRENTE E VERSO	BLOCO C 100 FOLHAS	100
146.	CARTÕES DE APRAZAMENTO – MEDICAMENTOS ESPECIALIZADO	14X21 CM FRENTE E VERSO	UNID	10.000
147.	BPA 1	BOLETIM DE PRODUÇÃO, TAMANHO A4	BLOCO C 100 FOLHAS	10
148.	FOLDER TFD	MATERIAL EDUCATIVO PARA CAMPANHAS MEDINDO 21CM DE LARGURA X 15 CM DE ALTURA	UNID	1000
149.	LAUDO TFD	LAUDO MÉDICO TFD, TAMANHO A4, SÃO 4 FOLHAS	BLOCO C 100 FOLHAS	10
150.	DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA	DECLARAÇÃO DO PACIENTE, TAMANHO A4	BLOCO C 100 FOLHAS	10
151.	TERMO DE CONSENTIMENTO	TERMO DE CONSENTIMENTO – A4 – 2 FOLHAS	BLOCO C 100 FOLHAS	10

LOTE 2 - MATERIAL EM LONA / COMUNICAÇÃO VISUAL / IDENTIFICAÇÃO				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.

1.	BANNER	150 X 80 CM, LONA, BASTÃO PARA DEPENDURAR E CORDINHA, IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	80
2.	BANNER	120 X 80 CM, LONA, BASTÃO PARA DEPENDURAR E CORDINHA, IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	60
3.	FAIXA EM LONA	2,50 X 0,85 CM, COLORIDA	UNID	80
4.	FAIXA EM LONA	1.00 X 0,45 CM,COLORIDA	UNID	80
5.	BANNER CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1,00 X 1,80 CM, LONA, BASTÃO PARA DEPENDURAR E CORDINHA, IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	05
6.	FAIXA INFORMATIVA) VISA	FAIXA EM LONA - (300X70CM) - COLORIDA	UNID	20
7.	FAIXA INFORMATIVA VISA	FAIXA EM LONA - (120X60CM) - COLORIDA	UNID	20
8.	BANNER	BANNER PARA AS CAMPANHAS MEDINDO 80CM DE LARGURA X 120CM DE ALTURA, COLORIDO, LONA	UNID	10
9.	BANNER	BANNER COM IMPRESSÃO COLORIDA 3MX2M, LONA	UNID	4
10.	WIND BANNER	DUPLA FACE, TAMANHO 280 CM X 70 CM, TECIDO 100% POLIÉSTER, HASTES EM ALUMÍNIO E BASE DE PLÁSTICO, PODENDO COLOCAR ÁGUA OU AREIA	UNID	30
11.	BACKDROP	EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO COM ILHÓS COM CRIAÇÃO DE ARTE	M^2	50
12.	BANNERS	100X100CM, COLORIDO	UNID	25
13.	BANNER	BANNER IMPRESSO. MATERIAL: LONA 440 GRAMAS, COM ALTA RESOLUÇÃO. COLORIDO TAMANHO: 120 X 90 CM (COMPRIMENTO X LARGURA).ACABAMENTO: BASTÃO, BARBANTE E PONTEIRAS.	UNID	300

LOTE 3 - ADESIVOS / ETIQUETAS

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES	DIMENSÃO: 70 X 25 MM. CONTEÚDO: NOME, DATA DE NASCIMENTO, NÚMERO DE PRONTUÁRIO. MATERIAL: PAPEL ADESIVO RESISTENTE OU VINIL ADESIVO.	UNID	15000
2.	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTES	DIMENSÃO: 50 X 30 MM. CONTEÚDO: NOME DO VISITANTE, NOME DO PACIENTE, DATA/HORÁRIO E SETOR. MATERIAL: PAPEL ADESIVO SIMPLES COM COLA REMOVÍVEL	UNID	10000
3.	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	DIMENSÕES: VARIADAS (50 X 25 MM, 70 X 50 MM, 100 X 80 MM). CONTEÚDO: NOME DO PACIENTE, NÚMERO DO PRONTUÁRIO, DATA, TÍTULO DO DOCUMENTO. MATERIAL: PAPEL ADESIVO DE ALTA GRAMATURA.	UNID	20000
4.	FOLDER ADESIVO A4 VISA	TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE	UNID	5000
5.	ADESIVOS	PAPEL ADESIVO 190G, PARA DIVERSAS CAMPANHAS E IDENTIFICAÇÕES DIVERSAS, 30 X 20CM, LIXO INFECTANTE, LIXO COMUM, COLORIDO	UNID	500
6.	ADESIVO DE PAREDE	2M X 2M IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL	UNID	50
7.	ADESIVO DE PAREDE	1M X 1M IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL	UNID	50
8.	ADESIVO DE PAREDE	0,5M X 0,50M IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL	UNID	50
9.	PAPEL DE PAREDE	10M X 0,45M ADESIVO DECORATIVO – LAVÁVEL, ANTIMOFO E ANTICHAMAS	ROLO	60
10.	PAPEL DE PAREDE	1M X 0,15M ADESIVO DECORATIVO – LAVÁVEL, ANTIMOFO E ANTICHAMAS - INFANTIL	ROLO	40
11.	PAPEL DE PAREDE	1M X 0,15M ADESIVO DECORATIVO – LAVÁVEL, ANTIMOFO E	ROLO	40

		ANTICHAMAS -		
12.	PLOTAGEM DE DIVERSOS COM CRIAÇÃO DE ARTE	PLOTAGEM DE DIVERSOS COM CRIAÇÃO DE ARTE EM ADESIVO	M^2	250

LOTE 4 - PULSEIRAS HOSPITALARES				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	PULSEIRA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR - VERMELHO	PEAD - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE TIPO DE FECHO: ADESIVO LARGURA: 19 MM COMPRIMENTO: 250 MM É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM, PACOTE COM 1000	PACOTE	15
2.	PULSEIRA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR - LARANJA	PEAD - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE TIPO DE FECHO: ADESIVO LARGURA: 19 MM COMPRIMENTO: 250 MM É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM PACOTE COM 1000	PACOTE	15
3.	PULSEIRA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR - AMARELO	PEAD - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE TIPO DE FECHO: ADESIVO LARGURA: 19 MM COMPRIMENTO: 250 MM É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM PACOTE COM 1000	PACOTE	15
4.	PULSEIRA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR - VERDE	PEAD - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE TIPO DE FECHO: ADESIVO LARGURA: 19 MM COMPRIMENTO: 250 MM É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM PACOTE COM 1000	PACOTE	15
5.	PULSEIRA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR - AZUL	PEAD - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE TIPO DE FECHO: ADESIVO LARGURA: 19 MM COMPRIMENTO: 250 MM É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM PACOTE COM 1000	PACOTE	15
6.	PULSEIRAS HOSPITALARES MÃE-FILHO	PULSEIRAS EM VINIL TRI-LAMINADO ULTRA MACIO; SEQUENCIALMENTE NUMERADAS EM PARES; PERSONALIZÁVEIS COM SUA ARTE, CAMPO PARA ESCRITA OU ESPAÇO PARA ETIQUETA. PACOTE COM 100	PACOTE	5
7.	PULSEIRA ADULTO BRANCA	MATERIAIS: PVC LARGURA: 2,5 CM COMPRIMENTO: 29 CM COM PLACA: NÃO É RESISTENTE À ÁGUA: SIM É AJUSTÁVEL: SIM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	1000

LOTE 5 - PASTAS / ENVELOPES / PAPELARIA ESPECIAL				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	PASTA COM ORELHA COM IMPRESSOS DIVERSOS EM CAPA	TAMANHO: 31X45 CM TAMANHO COM SANGRA: 45,3X31,25 CM PAPEL: COUCHÊ 150G COBERTURA: SEM	UNID	1500

	COLORIDA	VERNIZ ACABAMENTO INCLUSO: ORELHA FRENTE COLORIDA E VERSO TONS DE CINZA		
2.	PASTA PARA PRONTUÁRIO	CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT 280GR, IMPRESSÃO EM 1 COR, ACABAMENTO: FACA, CORTE/VINCO E COLAGEM, MEDIDAS: 26X36CM.	UNID	20000
3.	CADERNETA DE SAÚDE DA GESTANTE	A5 21X 15 CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO 90 G/M2. 25 FOLHAS FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	800
4.	CADERNETA DE VACINA MENINA	A5 21X 15 CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO 90 G/M2. FRENTE E VERSO	UNID	500
5.	CADERNETA DE VACINA MENINO	A5 21X 15 CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO 90 G/M2. FRENTE E VERSO	UNID	500
6.	ENVELOPE KRAFT NATURAL – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	TIPO DE PRODUTO: ENVELOPE KRAFT NATURAL – TAMANHO APROXIMADO: 260 X 370 MM (26X37CM) - PESO: 80 GRAMAS - COR: BEGE COMPOSIÇÃO: PAPEL LOGO, FRENTE E VERSO	UNID	1000
7.	ENVELOPE KRAFT	ENVELOPE RETANGULAR, PRODUZIDO COM PAPEL KRAFT NATURAL DE 80 GRAMAS, COM ALTA QUALIDADE, POSSUINDO COLAGEM E ESQUADRO PERFEITOS. COR: BRANCO. TAMANHO: 47 X 37 CM (COMPRIMENTO X LARGURA). IMPRESSO COLORIDO COM A LOGOTIPO. A CAIXA COM A QUANTIDADE DE 250 UNIDADES.	CAIXA	07
8.	PACOTE PERSONALIZADO	SACO DE PAPEL MIX PARDO LISO 1/4 KG - PACOTE 500 UNIDADES - PERSONALIZADO	UNID	02

LOTE 6 – MATERIAL PROMOCIONAL / APOIO INSTITUCIONAL				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ A4	TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	800
2.	CERTIFICADO	PAPEL AP60 – COLORIDO F8,FRENTE.	UNID	600
3.	CERTIFICADO DE CORAGEM, PARA HOSPITAIS E LABORATÓRIO	CERTIFICADO, TAMANHO 21 X 29,7CM, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA, PAPEL DUO DESIGNE 200G, ACABAMENTO CORTE SIMPLES. LOGO IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	5000
4.	CERTIFICADO DE CORAGEM, VACINA	CERTIFICADO, TAMANHO 21 X 29,7CM, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA, PAPEL DUO DESIGNE 200G, ACABAMENTO CORTE SIMPLES. LOGO IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	5000
5.	PAPEL TIMBRADO	TAMANHO A4, COLORIDO COM A LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE SAÚDE.	UNID	15.000
6.	BLOCO DE ANOTAÇÕES	10 FOLHAS 15CM X 21 CM, LOGO	UNID	800

		DA PREFEITURA E SUS, IMPRESSÃO COLORIDA COM MARCA D'AGUA		

LOTE 7 – SINALIZAÇÃO / EXPOSIÇÃO / PVC / ACRÍLICO				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1.	SENHAS DE ATENDIMENTO HGMB	MATERIAL PVC, COR: BRANCO, FRENTE, FORMATO RETANGULAR. TAMANHO: 8,5 X 5,4 CM (COMPRIMENTO X LARGURA). IMPRESSO COLORIDO COM A LOGOTIPO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	4
2.	SENHAS DE ATENDIMENTO HMI	MATERIAL PVC, COR: BRANCO, FRENTE, FORMATO RETANGULAR. TAMANHO: 8,5 X 5,4 CM (COMPRIMENTO X LARGURA). IMPRESSO COLORIDO COM A LOGOTIPO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	4
3.	DISPLAY EXPOSITOR PORTA FOLHA A4	PORTA FOLHA TAMANHO A4. 21X30CM. - MODELO: PAREDE - MATERIAL: PETG (POLIETILENO TEREFTALATO GLICOL) 0,75MM MAIOR - CAPACIDADE: 1 FOLHA	UNID	100
4.	QUADRO / MURAL DE HORÁRIOS	MATERIAL: QUADRO MURAL EM PVC RÍGIDO OU ACRÍLICO. DIMENSÕES: PERSONALIZADAS, SUGERIDO 60 X 40 CM OU 90 X 60 CM. CONTEÚDO: GRADE DE HORÁRIOS PERSONALIZÁVEL, COM ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO COM CANETA DE QUADRO BRANCO.	UNID	10
5.	PLACAS INFORMATIVAS – CONFORME ANEXO	Impressão digital em alta resolução em placa de PVC de 3mm, com aplicação de cinco bolsas no formato vertical de 21,5cm x 30,5cm (para folhas de papel A4 verticais) e quatro bolsas no formato vertical de 30,7cm x 43,0cm (para folhas de papel A3 verticais), todas confeccionadas em acrílico cristal de 3mm com bordas brancas e preparadas para aplicação diretamente na placa com fita dupla face VHB 3M. Tamanho da peça: 150cm x 135cm (vertical)	UNID	15
6.	PLACA (TIPO FACHADA) PARA IDENTIFICAÇÃO DO SAMU 192	Placa em chapa de aço galvanizado #20 com tratamento anticorrosivo e pintura automotiva ou PU. Informações em adesivo D300 ou pintura especial. Postes fixados por abraçadeiras.	unid	1
7.	PLACA IDENTIFICADORA	Impressão digital em alta resolução em adesivo 3M fosco e aplicado em placa de PVC de 2mm, com	UNID	100

		laminação/proteção contra o uso de material de limpeza. Tamanho da peça: 42,0cm x 20,0cm (horizontal)		
8.	PLACA DE FACHADA EXTERNA PARA UNIDADES DE SAUDE CONFORME PRECONIZADO PELO MS	Placa em chapa de aço galvanizado #20 com tratamento anticorrosivo e pintura automotiva ou PU. Informações em adesivo D300 ou pintura especial. Postes fixados por abraçadeiras.	unid	25
9.	PLACA INTERNA PARA RECEPÇÃO CONFORME PRECONIZADO PELO MS	Especificações para produção: Impressão em alta resolução em adesivo vinil leitoso 3M (não é adesivo transparente) aplicado na parte traseira da placa de acrílico com recorte especial em Router de acrílico de 6mm — adesivo e placa com cantos arredondados. Aplicar película de segurança na parte frontal da placa. Tamanho da peça: 300cm x 60cm (horizontal).	UNID	25
10.	PLACA DE ACRÍLICO	PLACA DE ACRÍLICO RETANGULAR, PARA IDENTIFICAÇÃO DE LOCAIS E SALAS COM DIMENSÕES DE: 30 X 15 CM (COMPRIMENTO X ALTURA).	UNID	450
11.	PLACA IDENTIFICADORA PARA OS HOSPITAIS HMI E HGMB	IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHOS VARIADOS, COM ALTO RELEVO, 15X1,5M – 10X1M -	UNID	10
12.	TOTEM	PLACA SINALIZADORA VERTICAL COM IDENTIFICAÇÃO LUMINOSA 03 METROS DE ALTURA	UNID	25
13.	TOTEM EXTERNO	Tamanho da peça: Formato vertical com proporcionalmente 65cm de largura por 350cm de altura — o totem é triangular, ou seja, tem três faces, todas com a mesma arte.	UNID	25
14.	SENHAS	Especificações para produção: Impressão digital em alta resolução em adesivo 3M leitoso fosco com proteção/laminação contra ações do tempo (chuva, sol, vento...) e uso de material de limpeza. Aplicação do adesivo em placa de aço galvanizado e estrutura de ferro metalon.	PACOTE	10
15.	CRACHÁ	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO/ TRABALHO, MATERIAL PVC, COR: BRANCO, DUPLA FACE, FORMATO RETANGULAR. TAMANHO: 8,5 X 5,4 CM (COMPRIMENTO X LARGURA). IMPRESSO COLORIDO COM A LOGOTIPO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	5
16.	PORTA-CRACHÁ DE ACRÍLICO	PORTA-CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO/ TRABALHO, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, FORMATO RETANGULAR TAMANHO: 8,9 X 5,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA). OBS: DEPENDENDO DO MODELO DO	PACOTE	5

		PORTA CRACHÁ AS ESPECIFICAÇÕES DE TAMANHO PODERÃO SER MODIFICADAS, SALIENTANDO QUE DEVEM CABER O CHACHÁ QUE TEM AS PROPORÇÕES DE UM CARTÃO DE CRÉDITO. PACOTE COM 100 UNIDADES.		
17.	CORDÃO PARA CRACHÁ	CORDÃO COM MEDIDA: 89 X 2 CM (COMPRIMENTO X LARGURA - ABERTO), COM PRESILHA JACARÉ. - IMPRESSÃO: 4X4, FRENTE E VERSO COLORIDO COM A LOGOTIPO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	5

LOTE 8 – CARIMBOS				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
1	CARIMBO MÉDIO	DIGITADO - DATA	UNID	10
3	CARIMBO MÉDIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITACARÉ, COM A LOGO	UNID	05
2	CARIMBOS PEQUENOS	(FORNECIDO / DATA)	UNID	25
4	CARIMBOS GRANDES	(SAÍDA DE ANTIBIÓTICOS)	UNID	25
5	CARIMBOS GRANDES	MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL	UNID	05

LOTE 9 – PERSONALIZADO GRÁFICO				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.
01	GARRAFA PLÁSTICA PERSONALIZADA	SQUEEZE PLÁSTICO 500ml - PERSONALIZADA	UNID	1000
02	COPO PLÁSTICO PERSONALIZADO	COPOS ECOLOGICOS CAPACIDADE: 550 ML MATERIAL: FIBRA DE ARROZ LAUDO: SIM LAVA LOUÇA E MICROONDAS: SIM TIPO DE GRAVAÇÃO: SILKSCREEN	UNID	1000
03	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA	CANECA BRANCA CERÂMICA 330ML - PERSONALIZADA	UNID	450
04	NECESSAIRE PERSONALIZADA	200 X 150 MM EM MICROFIBRA - PERSONALIZADA	UNID	450
05	ÍMÃ PARA CARROS	150 X 300MM	UNID	30
06	ÍMÃ PARA CARROS	250 X 600MM	UNID	30
07	ÍMÃ PARA CARROS	300 X 400MM	UNID	30

LOTE 10 – ACABAMENTO GRÁFICO				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNID	QUANT.

01	ENCADERNAÇÃO	COM ASPIRAIS, CAPAS E CONTRACAPA TRANSPARENTE COM ATÉ 25 FOLHAS	UNID	150
02	ENCADERNAÇÃO	COM ASPIRAIS, CAPAS E CONTRACAPA TRANSPARENTE COM ATÉ 50 FOLHAS	UNID	150
03	ENCADERNAÇÃO	COM ASPIRAIS, CAPAS E CONTRACAPA TRANSPARENTE COM ATÉ 100 FOLHAS	UNID	150
04	ENCADERNAÇÃO	COM ASPIRAIS, CAPAS E CONTRACAPA TRANSPARENTE COM ATÉ 150 FOLHAS	UNID	150
05	ENCADERNAÇÃO	COM ASPIRAIS, CAPAS E CONTRACAPA TRANSPARENTE COM ATÉ 250 FOLHAS	UNID	150
06	PLASTIFICAÇÃO	PLASTIFICAÇÃO A4	UNID	500

1.3. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns;
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do Contrato Administrativo, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, ou seguindo o prazo da ata de SRP.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas, assistenciais, operacionais, educativas e de comunicação institucional desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Itacaré/BA.
2.2. A rede municipal de saúde utiliza, de forma recorrente, formulários, fichas de atendimento, prontuários, receituários, relatórios, termos, requisições, cartões, blocos, etiquetas e demais impressos necessários ao registro, acompanhamento e organização dos atendimentos prestados à população.
2.3. Esses materiais são empregados nas diferentes áreas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a Atenção Primária à Saúde, as unidades hospitalares, os serviços de atenção domiciliar, a Vigilância Sanitária, a Vigilância Epidemiológica, a assistência farmacêutica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, o tratamento fora do domicílio e os demais programas e unidades vinculados à rede municipal.
2.4. Além dos documentos utilizados na rotina assistencial e administrativa, a Secretaria necessita de panfletos, folders, cartazes, banners, faixas, adesivos e outros materiais de comunicação visual destinados à divulgação de campanhas de vacinação, prevenção de doenças, promoção da saúde, vigilância sanitária, educação em saúde e orientação dos usuários.
2.5. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer o registro adequado das informações, a organização dos fluxos de atendimento, a continuidade do acompanhamento dos pacientes e a execução das campanhas e ações públicas de saúde.

2.6. A contratação também se justifica pela inexistência de estrutura própria suficiente para produzir internamente toda a diversidade de materiais demandados, especialmente aqueles que exigem impressão em diferentes formatos, personalização, carbonagem, blocagem, aplicação de adesivos, impressão em lona e acabamentos específicos.

2.7. O problema a ser solucionado consiste, portanto, na necessidade de garantir abastecimento regular, padronizado e adequado de materiais gráficos para o funcionamento da rede municipal de saúde, evitando interrupções, improvisações, aquisições isoladas e prejuízos às atividades administrativas e assistenciais.

2.8. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para maior organização dos serviços, segurança dos registros, padronização documental, ampliação do acesso da população às informações de saúde e melhoria da qualidade do atendimento prestado pelo Município.

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

3.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos diversos, personalizados ou padronizados, destinados ao atendimento das atividades administrativas, assistenciais, operacionais, educativas e de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Itacaré/BA, com fornecimento parcelado conforme a necessidade efetiva das unidades e programas integrantes da rede municipal de saúde.

3.2. A contratação abrangerá os diferentes grupos de materiais previstos na planilha de especificações, incluindo impressos em papel, formulários, blocos, fichas de atendimento, prontuários, receituários, relatórios, termos, requisições, cartões, panfletos, folders, cartazes, materiais em lona, banners, faixas, adesivos, etiquetas, materiais de identificação e demais produtos gráficos correlatos. Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as dimensões, formatos, gramaturas, cores, quantidades de vias, tipos de impressão, acabamentos e demais características estabelecidas para cada item.

3.3. A solução compreenderá todas as atividades necessárias à produção e à entrega dos materiais devidamente finalizados e aptos à utilização imediata pela Administração. Conforme a natureza de cada item, estarão incluídos no fornecimento a disponibilização das matérias-primas e insumos, a preparação, criação, adaptação ou diagramação das artes, a reprodução de logomarcas e padrões institucionais, a impressão colorida ou monocromática, o corte, a dobra, a montagem, a blocagem, a carbonagem, a colagem, a aplicação de adesivos, a colocação de ilhós, bastões, cordões e demais acabamentos, bem como o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. Nos materiais personalizados, a contratada deverá observar rigorosamente os modelos, textos, logomarcas, cores e demais elementos fornecidos pela Administração. Quando houver necessidade de criação, correção, adaptação ou diagramação da arte, a contratada deverá encaminhar prova digital para análise e aprovação da unidade solicitante antes do início da produção definitiva. A aprovação da arte limitar-se-á à conferência do conteúdo e da identidade visual, não afastando a responsabilidade da contratada pela qualidade da impressão, pela conformidade das dimensões, pela matéria-prima utilizada e pelo acabamento final do produto.

3.5. O fornecimento parcelado permitirá que a Administração solicite os materiais conforme o consumo das unidades, o fluxo dos atendimentos, a execução das campanhas e o desenvolvimento das ações de saúde. Essa forma de execução reduz o risco de desabastecimento e, ao mesmo tempo, evita a formação de estoques excessivos de impressos sujeitos a alterações de conteúdo, atualização de programas, mudança de identidade visual, deterioração ou perda de utilidade.

3.6. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende o planejamento da necessidade, a definição das especificações, a emissão das autorizações de fornecimento, o encaminhamento e a aprovação das artes, quando aplicável, a produção, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega, o recebimento provisório, a conferência quantitativa e qualitativa, o recebimento definitivo, a distribuição às unidades, a utilização dos materiais e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos decorrentes da produção.
3.7. A solução deverá assegurar regularidade no abastecimento, padronização dos documentos, fidelidade às artes aprovadas, qualidade de impressão, legibilidade, resistência, acabamento compatível com a finalidade de cada produto e atendimento tempestivo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. O Termo de Referência apresentado reúne materiais gráficos utilizados em registros assistenciais, campanhas, comunicação visual, vigilância em saúde, atendimentos hospitalares e demais atividades da rede municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, personalização, acondicionamento, entrega e sustentabilidade necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto e capacidade operacional suficiente para produzir, acondicionar e entregar os materiais nos prazos e nas condições estabelecidas.
4.1.2. Todos os materiais deverão ser novos, sem uso, produzidos com matérias-primas adequadas e entregues em perfeitas condições de conservação, apresentação e utilização. A execução deverá observar rigorosamente as especificações de cada item, especialmente quanto ao tipo de material, dimensões, formato, gramatura, quantidade de folhas ou vias, impressão frente ou frente e verso, cores, acabamento, dobras, cortes, blocagem, carbonagem, aderência, resistência, aplicação de logomarcas e demais características constantes do Termo de Referência e da autorização de fornecimento.
4.1.3. Não serão aceitos materiais com rasuras, manchas, borrões, baixa definição, impressão ilegível, divergência de cores, cortes desalinhados, dobras irregulares, falhas de montagem, blocagem, colagem ou carbonagem, baixa aderência, quantidade de vias inferior à especificada, gramatura ou dimensões incompatíveis, informações incorretas, rasgos, amassados, sinais de umidade ou qualquer outro defeito que comprometa a legibilidade, a resistência, o acabamento, a apresentação ou a finalidade do produto. Os materiais deverão ser entregues devidamente organizados, identificados e acondicionados de modo a evitar danos durante o transporte, a descarga e o armazenamento.
4.1.4. A contratada deverá reproduzir fielmente os textos, modelos, logomarcas, imagens, cores e padrões institucionais fornecidos pela Administração. Nos casos em que seja necessária a preparação, adaptação ou diagramação da arte, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após aprovação expressa da unidade solicitante. Qualquer alteração posterior dependerá de nova autorização, sendo vedada a modificação unilateral de conteúdo, formato ou identidade visual.
4.1.5. A contratada deverá manter controle de qualidade em todas as etapas da execução, desde a preparação da arte até a entrega dos produtos. Os materiais deverão apresentar uniformidade, nitidez, legibilidade e acabamento compatíveis com sua finalidade. Nos blocos e formulários, as folhas deverão estar alinhadas e corretamente fixadas; nos materiais carbonados, todas as vias deverão permitir reprodução clara das informações; nos adesivos e etiquetas, deverão ser observadas a aderência, a resistência e a possibilidade de escrita quando exigida; e nos materiais em lona, deverão ser atendidos os requisitos de gramatura, qualidade da impressão e acabamento previstos.
4.1.6. Não haverá exigência de apresentação de amostra. A verificação da conformidade dos materiais ocorrerá por meio da análise da proposta, das especificações declaradas, das artes

digitais aprovadas, quando aplicável, e da conferência realizada no momento do recebimento. A ausência de amostra não afasta a obrigação da contratada de entregar os produtos integralmente de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta e na autorização de fornecimento.

4.1.7. A Administração poderá solicitar, durante a análise da proposta ou por meio de diligência, catálogos, fichas técnicas, fotografias, declarações do fabricante, especificações dos insumos ou outros documentos que permitam confirmar as características do material ofertado, sem que isso possibilite a alteração da composição, das dimensões ou das demais características essenciais da proposta inicialmente apresentada.

4.1.8. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de etapa acessória ou específica do processo produtivo somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos materiais, pelo cumprimento dos prazos e por todas as obrigações assumidas.

Sustentabilidade:

4.2. A execução da contratação deverá observar práticas de sustentabilidade durante a seleção das matérias-primas, a produção, o acondicionamento, o transporte e a destinação dos resíduos. Sempre que tecnicamente possível, compatível com a finalidade do material e sem prejuízo da qualidade, da durabilidade e da legibilidade exigidas, deverão ser utilizados papéis recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes responsáveis, tintas e insumos de menor impacto ambiental e embalagens dimensionadas de forma racional.

4.3. A contratada deverá adotar medidas para reduzir desperdícios de papel, lona, plástico, tinta e demais insumos, evitar embalagens excessivas e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em seu processo produtivo. A Administração, por sua vez, deverá planejar os pedidos conforme a necessidade efetiva, evitando a produção desnecessária de materiais que possam ser desatualizados ou perder utilidade antes do consumo.

4.4. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o fornecimento parcelado, a possibilidade de conferência dos materiais no recebimento e a obrigação de substituição dos produtos entregues em desconformidade.

Da amostra

4.5. Não haverá exigência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não será necessário apresentar carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega e Execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente. Cada solicitação deverá indicar os itens, as quantidades, a unidade solicitante, o local de entrega, o prazo, as especificações aplicáveis e, quando necessário, os textos, modelos, logomarcas, imagens, cores e demais orientações necessárias à produção.

5.2. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá verificar as informações e comunicar imediatamente à Administração qualquer dúvida, inconsistência ou ausência de elemento necessário à produção. Nos materiais personalizados que exijam criação, adaptação ou diagramação, a contratada deverá encaminhar prova digital para análise e aprovação, ficando vedado o início da produção definitiva antes da autorização da unidade competente.

5.3. O prazo de entrega será contado a partir da aprovação da arte, quando necessária, ou, nos demais casos, do recebimento da autorização de fornecimento. Prazo de no mínimo 10 (dez) dias. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Itacaré/BA, durante o horário de expediente ou em período previamente ajustado com a unidade responsável pelo recebimento.

5.4. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo matérias-primas, insumos, preparação ou adaptação de artes, impressão, corte, dobra, montagem, blocagem, carbonagem, colagem, aplicação de adesivos, acabamentos, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas indispensáveis. A obrigação somente será considerada cumprida com a efetiva entrega no local indicado, não sendo suficiente a simples produção, o faturamento ou a disponibilização do material nas instalações da contratada.

5.5. Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada à sua natureza e separados por item, quantidade ou unidade solicitante, quando determinado pela Administração. As embalagens deverão preservar os materiais contra umidade, rasgos, amassados, manchas, deformações e outros danos, além de conter identificação suficiente para permitir a conferência e a correta distribuição.

5.6. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega para conferência inicial da quantidade, da identificação dos itens, da integridade das embalagens, do estado geral dos materiais e da correspondência com a autorização de fornecimento. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente.

5.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa, mediante verificação da fidelidade à arte aprovada, qualidade e nitidez da impressão, legibilidade, cores, dimensões, gramatura, quantidade de folhas ou vias, carbonagem, cortes, dobras, colagem, blocagem, aderência, resistência, acabamento e demais características previstas nas especificações do item.

5.8. Os materiais serão recusados quando apresentarem defeitos, erros de impressão, divergência em relação à arte aprovada, quantidade inferior à solicitada, dimensões ou gramatura incompatíveis, acabamento inadequado, danos durante o transporte ou qualquer outra desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta ou a autorização de fornecimento.

5.9. Na hipótese de recusa, a contratada deverá retirar e substituir os materiais no prazo fixado pela Administração, sem qualquer custo adicional. A substituição deverá abranger integralmente a quantidade atingida pela desconformidade e não afastará a aplicação de sanções quando houver atraso, reincidência, descumprimento das especificações ou prejuízo ao funcionamento das unidades de saúde.

5.10. A contratada permanecerá responsável pelos materiais até o recebimento definitivo, inclusive por danos ocorridos durante a produção, o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega. Também deverá manter canal de comunicação com a Administração para acompanhamento das solicitações, aprovação das artes e resolução de ocorrências relacionadas à execução.

5.11. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, ao qual caberá registrar as ocorrências, conferir o cumprimento das especificações, acompanhar os

prazos, avaliar a qualidade dos materiais e determinar a correção das falhas ou a substituição dos produtos recusados.

5.12. O fornecimento deverá observar integralmente o Termo de Referência e a proposta da contratada, não sendo admitida alteração de material, composição, dimensão, arte, acabamento ou qualquer característica essencial sem autorização prévia e expressa da Administração. O edital utilizado como modelo ainda contém disposições relativas à aquisição de veículos, devendo os itens do Termo de Referência ser substituídos pelas regras específicas dos materiais gráficos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.13. Considerando a natureza dos materiais gráficos, não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada; contudo, a contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade dos produtos entregues, responsabilizando-se pela substituição, sem custos adicionais para a Administração, de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências em relação à arte aprovada, inadequação de gramatura, dimensão, acabamento, aderência, resistência, quantidade de vias ou outras desconformidades identificadas no recebimento ou durante a utilização regular, desde que não decorrentes de armazenamento inadequado ou mau uso pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O gestor será designado conforme portaria ou instrumento equivalente.

Fiscalização

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

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, dentro dos moldes especificados da Lei 14.133/21 e Do Decreto Municipal nº 1.066/2022.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestão do Contrato

6.7. O gestor do contrato será o (a) secretário (a) atual da pasta e 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O pagamento será efetuado à Contratada após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.3. O pagamento só será realizado após o recebimento e ateste da Nota Fiscal/Fatura, podendo ser no dia da entrega ou a ser definido pelo setor financeiro.

7.4. As notas fiscais somente poderão ser emitidas quando solicitada pelo Setor de Compras. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, as Autorizações de Fornecimento/Ordens de serviços, devidamente assinadas por preposto autorizado pela chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

7.5. Havendo erro na fatura ou recusa pelo município na aceitação dos produtos entregues, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

7.6. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos produtos entregues total ou parcial.
7.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.
7.8. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.
7.9. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.10. 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, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.11. 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.

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal
7.12. A nota fiscal somente poderá ser emitida quando solicitada pelo Setor de Compras.
7.13. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento da tabela da EFD – REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte, em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018, para fins de retenção quando do pagamento.
7.14. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanha com as devidas certidões de regularidade vigentes.
7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
7.17. A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível 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.
7.18. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.20. 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.
7.21. 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 fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento
7.22. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou no dia da entrega do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.
7.23. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, nos moldes descritos no parágrafo primeiro do artigo 145 da lei, será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da entidade. Na hipótese de inexecução do objeto, fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado e no caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
7.24. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

Forma de pagamento
7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.27.1. A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a "Declaração do regime tributário" ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
7.27.2. A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.
7.27.3. A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.
7.27.4. 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.

7.28. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme orientação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARÉ.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

Qualificação Econômico-Financeira
8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.17.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.17.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.17.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.18. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do [valor de sua proposta].
8.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica
8.21. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. 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;

9.4. 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;

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não exigido nesta fase por se tratar de registro de preço.

Itacaré/BA, 10 de agosto de 2026

Andreia Santos Palafoz Dias
Secretária Municipal De Saúde

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		**E-MAIL:**
BANCO (NOME/Nº)	**AGÊNCIA Nº:**	**CONTA CORRENTE Nº:**
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

ITEM..... - .....

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Critério de julgamento será menor preço do LOTE.

DECLARAMOS, que já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ___ de _____ de 20...

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO III
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº XX/

O MUNICÍPIO DE ITACARÉ com sede no (a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.846.902/0001-95 neste ato representado pela secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliado à ..., nº ..., Bairro:...., Itacaré – BA, CEP 45.530-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º XXX/, **RESOLVE** registrar os preços da (s) empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela (s) alcançada(s) e na (s) quantidade(s) cotada (s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado (s) no (s) item (ns)..... do ..... Termo de Referência, Anexo I do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº XXX/.**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2. Descrição:

Item/lote do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
1 [...]	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	valor unitário o	*Prazo garantia ou validade*

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

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria .....Município de Itacaré.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços ou outro instrumento hábil, poderão ser alterados, observado o art. 107 e 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 ss.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital* poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:
6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
6.1.3.3. O prazo para resposta da análise do pedido de reajuste ou reequilíbrio, conforme o item 5.2, será de no mínimo 30 (trinta) dias.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão participante para órgão participante; ou
8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO

10.1. Conforme termo de referência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
11.2. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.3. 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, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.4. 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.

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal

11.5. A nota fiscal somente poderá ser emitida quando solicitada pelo Setor de Compras.

11.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento da tabela da EFD – REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte, em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018, para fins de retenção quando do pagamento.

11.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanha com as devidas certidões de regularidade vigentes.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

11.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.10. A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível 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.

11.11. Constatando-se, 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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 fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento

11.15. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou no dia da entrega do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.

11.16. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, nos moldes descritos no parágrafo primeiro do artigo 145 da lei, será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da entidade. Na hipótese de inexecução do objeto, fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado e no caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
11.17. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

Forma de pagamento
11.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.20.1. A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a "Declaração do regime tributário" ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
11.20.2. A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.
11.20.3. A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.
11.20.4. 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.
11.21. 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.

12. DAS PENALIDADES
12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no Termo de Referência*.
12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do EDITAL.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal (is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BEM E SERVIÇO

Processo Administrativo n°.....
Pregão eletrônico nº ...

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ITACARÉ** e a Empresa **...**

CONTRATO Nº ___/20...

O Município de Itacaré, com sede no(a) ....., na cidade de .... /Estado BA inscrito (a) no CNPJ sob o nº ...., neste ato representado(a) pelo(a) seu prefeito Municipal Sr. ..., portador do RG nº ... e do CPF nº ..., residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ..., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..., sediado(a) na ...., , neste ato representado(a) por ..... , portador do RG n. ... e do CPF nº ...., residente e domiciliado na rua ...., doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº .... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/** e Processo Administrativo XXX/, Tipo **MENOR PREÇO**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. Este Contrato tem como objeto o fornecimento de ....., nas quantidades estimadas na tabela abaixo
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura registrado no extrato de contrato publicado no PNCP e diário oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
3.1. O início da entrega e execução do bem ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer a este termo de referência, observando os locais, prazos e

quantidades. A empresa contratada fica responsável por toda a logística de entrega e execução conforme o objeto, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários.

3.2. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

3.3. O prazo deve seguir conforme o termo de referência logo autorizado o fornecimento, podendo ser prorrogado de acordo com a justificativa do contratado e autorização da secretaria responsável.

3.4. Deverá seguir conforme o termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Deverá seguir conforme o termo de referência.

6.2. 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.

6.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.5. 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.

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal

6.6. A nota fiscal somente poderá ser emitida após faturamento e entrega do bem.

6.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento da tabela da EFD – REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte, em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018, para fins de retenção quando do pagamento.

6.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da

execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanha com as devidas certidões de regularidade vigentes.
6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
6.11. A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível 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.
6.12. Constatando-se, 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.
6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento
6.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou no dia da entrega do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.
6.17. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, nos moldes descritos no parágrafo primeiro do artigo 145 da lei, será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da entidade. Na hipótese de inexecução do objeto, fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado e no caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
6.18. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

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

6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.21.1. A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a "Declaração do regime tributário" ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
6.21.2. A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.
6.21.3. A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.
6.21.4. 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.
6.22. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis;
8.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por apostila mento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
e) Entregar junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos: e.1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais; e.2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; e.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único), devendo sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
m)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

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

e) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;

f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado**;**

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

i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;

j) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Conforme o termo de referência.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c"

e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

§1º - Será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de atraso na entrega ou na execução do objeto, limitada a incidência à 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

§2º – Será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de atraso na entrega ou na execução do objeto, por período superior a quinze dias, ou no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

§3º - Será de 15% (quinze por cento) do valor global do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

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

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a Processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.
13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1.066/2022 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1. Fica eleito o foro da comarca de Itacaré/Ba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itacaré-BA, __ de _____ de 20.....

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ....
REPRESENTANTE – ...
AUTORIDADE COMPETENTE

_____

EMPRESA
REPRESENTANTE - ....
CONTRATADA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../

TIPO – MENOR PREÇO ....

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___ de _____ de 20....

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 20....

_____

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../

TIPO – MENOR PREÇO ...

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ITACARÉ, marcado para às **XX:00** horas do dia **.../.../20...**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ___ de _____ de 20....

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../

TIPO – MENOR PREÇO

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim( ) **Não ( )**

Cidade, ___ de _____ de 20...

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../

TIPO – MENOR PREÇO ....

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Cidade, ___ de _____ de 20....

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO X
DECLARAÇÃO CONJUNTA

[PARA PESSOAS JURÍDICAS]

[Nome da Razão Social], inscrito no CNPJ nº **[número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) **[nome completo do representante legal]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número do RG]** e do CPF nº **[número do CPF], DECLARA**, sob as penas da lei, para fins da [Concorrência ou Licitação] nº **[número da licitação, dispensa ou inexigibilidade]**, a **inexistência** no quadro da empresa, de pessoas físicas ou de dirigentes ou sócios com vínculo de servidor(a) ou empregado(a) público, ou agente político na esfera federal, estadual ou municipal, ou seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, além da **inexistência** de dirigentes ou sócios em comum com as demais empresas participantes.

OU

[PARA PESSOAS FÍSICAS]

Eu, **[nome completo]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número do RG]** e do CPF nº **[número do CPF], DECLARO**, sob as penas da lei, para fins da [Concorrência ou Licitação] nº **[número da licitação, dispensa ou inexigibilidade]**, que **não** sou servidor(a) ou empregado(a) público, ou agente político na esfera federal, estadual ou municipal, ou seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, além de **não** ser dirigente ou sócio das demais empresas participantes.

[Local e Data]

.....

[Assinatura]

ANEXO XI
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no

Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO XII
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)