



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 065/2026

1 – PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES.
- SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 15/06/2026 até dia 26/06/2026 às 08:00h.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 01/07/2026 às 09:30h.**
- REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
- LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - www.bnc.org.br
- MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTANA-BA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no dia 01 de julho de 2026, às 09:30horas, Horário do Estado da Bahia, a Comissão de Contratação, o processo licitatório cujo objeto é a “Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Secretárias do Município de Santana/BA”, descritos no “Anexo I” – Termo de Referência, e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

1.2 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 do [https:// bnc.org.br/](https://bnc.org.br/), sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3 Recebimento e abertura das propostas de preços das 08:00 horas de 15/06/2026 ao dia 26/06/2026, às 08:00horas.

- 1.4 Início da sessão e disputa de preços às 09:30horas do dia 01/07/2026.
- 1.5 O tempo de disputa ficará a critério do (a) pregoeiro (a), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.
- 1.6 A (s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.
- 1.7 Integram o presente edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação
 - ANEXO III – Modelo de Declaração de fato impeditivo;
 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06;
 - ANEXO V – Proposta de Preços;
 - ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 DO REGISTRO DE PREÇOS

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.

2.2 DA BASE LEGAL

- 2.2.1 A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:
- 2.2.2 As estabelecidas no presente Edital e seus anexos;
- 2.2.3 Os preceitos do direito público;
- 2.2.4 Lei Federal N.º 14.133/21;
- 2.2.5 Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Santana, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 2.3.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/21.
- 2.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos

registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.4 Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão, no limite máximo de 5 (cinco) órgãos.

2.3.5 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

2.4 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras.

2.4.2 O Setor de Licitações e Contratos será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.4.3 A convocação do fornecedor beneficiário pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que o fornecedor deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.4.4 A solicitação de fornecimento preferencialmente deverá ser formalizada por e-mail, indicado pelo fornecedor na proposta de preço.

2.4.5 Depois de requisitado, o fornecedor beneficiário, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Solicitante.

b). Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

2.4.6. O fornecedor beneficiário convocado na forma da condição anterior que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

2.4.7. Quando comprovada a hipótese acima, o Setor de Licitações e Contratos poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

2.4.8. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre os licitantes vencedores e aqueles que aceitarem fornecer pelo preço da proposta vencedora e a Secretaria Municipal de Administração, observadas as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, com o objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata por cancelamento de seu registro;

b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Diário Oficial do Município de Santana, Bahia;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

2.4.9. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

- a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- e
- b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;
- c). Se houver mais de um licitante na situação acima descrita no item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.4.10 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

2.4.11. Observado o item anterior, o Órgão Gerenciador convocará o primeiro licitante classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da convocação.

2.4.12 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará formalmente o licitante classificado, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.4.13 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor por escrito, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.4.14 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, ou ainda quando o licitante vencedor não apresentar situação regular conforme condições exigidas na habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas na lei, neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4.15 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.4.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4.17 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no PNC (Art. 84 da Lei 14.133/21).

2.4.18 O Órgão Gerenciador deverá proceder a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

2.4.19 A pesquisa de preços será feita com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

2.4.20 O Setor de Compras do Município de Santana, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será a Unidade responsável pelo controle do fornecimento, sendo o Setor de Licitações e Contratos o responsável pela administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual serão emitidos os pedidos.

2.5. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

2.5.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas e devidamente comprovadas as situações

previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou decorrentes de redução dos preços praticados no mercado.

2.5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.5.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

2.5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.5.7 Na hipótese, quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.6 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

2.6.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório em ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
 - I. Comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados; e
 - II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.
- b) Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração e

Finanças, quando:

- I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade;
- II. Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- III. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- V. Não retirar a respectiva nota de empenho, assinar o Contrato/Requisição ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo estabelecido por este, sem justificativa aceitável;
- VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

2.7 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência; e
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/ credenciados junto ao SISTEMA DE LICITAÇÃO através do site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br).

3.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21.

3.3 Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante.
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- l) O impedimento de que trata alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade

da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) compreende:

3.5.1 A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.5.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 3.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

- 3.5.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6 do edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 3.5.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.5.5 A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.
- 3.5.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
- 3.5.7 No caso de empate, preceber-se-á da seguinte forma:
- 3.5.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 3.5.7.2 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 3.5.7.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 3.5.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.7., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- 3.5.7.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

3.5.7.6 A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.3 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema por meio site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br) .
- 4.4 O credenciamento da licitante 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.
- 4.5 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 ao município de Santana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 DA INVERSÃO DE FASE – HABILITAÇÃO

- 5.3 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no artigo 17, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas

que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.3** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de e lances e de julgamento de propostas.
- 6.4** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.5** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.6** Os lances serão enviados pelo sistema da BNC.
- 6.7** 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.
- 6.8** 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.
- 6.9** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BNC contendo os seguintes campos:

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

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

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

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

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

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71,

inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8.3** Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, e só após a conclusão da fase habilitação se iniciará a fase de julgamento de propostas.
- 8.4** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.5** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bnc.org.br/>.
- 8.6** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.7** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.
- 8.8** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.9** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.3** O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade

com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

9.4 Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BNC;
- b) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Apresentem cotação de opção de serviço (proposta alternativa);
- d) Não apresentarem marca dos produtos cotados no momento do seu cadastramento;
- e) Apresentarem marca que não atende a descrição do termo de referência;
- f) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- g) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

9.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA ETAPA DE LANCES

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

10.4 Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.

10.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

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

10.7 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

10.8 Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.10 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

- 10.11** Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 10.12** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.13** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11 – MODO DE DISPUTA

- 11.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

Explicação adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa, conforme Lei 14.133/2021 (art. 56, que disciplina os modos de disputa) e, na esfera federal, pela IN SEGES 73/2022; o Decreto 10.024/2019 e a IN SLTI/MP.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

- 11.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.5** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

- 11.6** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.7** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.10** Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.
- 11.11** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 11.12** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.13** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) 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;
 - b) Empresas brasileiras;
 - c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12 – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

- 12.3** 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.

- 12.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BNC.

13 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 13.4 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 13.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.6 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.8 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 13.9 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, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

- 13.11** 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.
- 13.12** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 13.13** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.
- 13.14** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.15** 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.
- 13.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DA HABILITAÇÃO

- 14.3.1** Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.
- 14.3.2** 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.
- 14.3.3** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- 14.3.4 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.
- 14.3.5 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.
- 14.3.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- a) 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
 - b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.3.7 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.

14.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 14.4.3 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;

- 14.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 14.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.6 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;
- 14.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 14.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
- 14.4.9 documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;

14.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- 14.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.5.4 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 10 de maio de 1943;
- 14.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.5.6 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;
- 14.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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.

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.6.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão(ões) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado, com caracterização do bom desempenho da licitante.
 - 14.6.1.1 O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade;
- 14.6.2 Alvará de funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 14.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.
- 14.7.3 As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.
- 14.7.4 O licitante devesse apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:
- $$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$
- $$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$$
- $$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$
- 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 (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.
- 14.7.5 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).
- 14.7.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área

contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

14.8 OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO

14.8.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

14.8.2 Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

14.8.3 Declaração de enquadramento do porte da empresa;

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

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

16 DOS RECURSOS

16.3 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.

16.4 Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

- 16.5 Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 16.6 As razões recursais deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis.
- 16.7 As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação das razões recursais.
- 16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.9 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**, e o sistema irá automaticamente para a próxima fase do certame.
- 16.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BNC.
- 16.13 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, quando o arrematante é declarado vencedor.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 17.4 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BNC.

- 17.5** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18 DA CONTRATAÇÃO

- 18.3** A Administração do município de Santana/BA convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, que terá o prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.4** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.5** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 18.6** As cláusulas relativas à vigência contratual e garantia, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à entrega do objeto, estão previstas na minuta de contrato que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.3** As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme Orçamento Geral do Município para 2026.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.3** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 20.3.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação a durante o certame;
- 20.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado);
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.4** Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;
- 20.5** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.6** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.7** Fraudar a licitação;
- 20.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 2013.
- 20.9** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;

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

20.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

20.14 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

- 20.16** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.17** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.18** recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.19** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 21.3** O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura – Junto ao Setor de Compras, na Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA,
- 21.4** O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante, **sendo expressamente vedada a subcontratação;**
- 21.5** **O fornecimento do objeto desta licitação será semanal,** de acordo com a demanda do Setor de Compras;
- 21.6** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 21.7** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.8** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma
- 21.8.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços

e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

21.8.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.8.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

21.8.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.

21.8.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

21.9 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato

que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 21.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 21.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 21.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

22 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 22.3 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, determinado pela Portaria de cada Secretaria. 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.
- 22.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 22.5 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.

- 22.6** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 22.7** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 22.8** 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).
- 22.9** O fiscal 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.
- 22.9.1** O fiscal 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. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:
- 22.9.2** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 22.9.3** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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
- 22.9.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 22.9.5** O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 22.10** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- 22.11** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 22.12** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 22.12.1 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.
- 22.12.2 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.
- 22.12.3 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.
- 22.12.4 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.
- 22.13** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 22.14** 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.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 23.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.4** O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do município de Santana/BA.
- 23.5** As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Santana/BA, quando não resolvidas administrativamente.

Santana, 28 de maio de 2026

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14133/2021, Art. 6º, inciso XIII combinado com o art 28, inciso I.

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação consiste na Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Secretárias do Município de Santana/BA, e deverá obedecer, no que couber, ao disposto na lei federal nº 14.133/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visando manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores das secretarias deste Município, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades das mesmas.

Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE SANTANA através da Secretarias: Secretaria Municipal de Administração (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Esporte e Cultura e a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer); Secretaria Municipal de Obras, V Infraestrutura; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Tributação e Finanças; Secretaria Municipal de Educação e do Meio Ambiente do Município; Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, considerando que os impressos são extremamente necessários para a manutenção e funcionamento das atividades diversas das Secretarias e Fundos citadas acima, tais como:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma atual. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessária diante da necessidade de aquisição de material gráfico para divulgação dos eventos e o principal para a emissão dos Alvarás e Certidões que são emitidos pelo setor de tributação que exige papel timbrado na confecção dos mesmos. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico e diversos se faz necessário visto que esta secretaria não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções da SEMED. A contratação de empresa especializada proporcionara melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralização ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indispensáveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficiente para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviços, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a SEMED, e contribuindo para aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Em virtude da necessidade da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, a presente aquisição de MATERIAL GRÁFICO faz-se necessário para atendimento das demandas das atividades diversas da SEMA. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas por cada setor desta secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Considerando que os serviços têm como finalidade suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da secretaria municipal de Saúde e os setores vinculados a ela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico e diversos se faz necessária visto que esta Secretaria não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções dos setores: Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, o Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS e o Espaço Provisório de Acolhimento para a Criança e ao Adolescente, Conselho de Assistência, Habitação, Vigilância Sócio Assistencial, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família (IGDBOLSA), Setor de Identificação, que fazem parte desta secretaria. A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, econômico e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Assistência Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA

A confecção de serviços e reprodução de cópias solicitadas atenderão as necessidades dos setores pertencentes a esta secretaria. Considerando: que os serviços são importantes, considerando a necessidade da confecção de panfletos para conscientização da população com relação a limpeza pública. Pelas razões suscitadas acima, é de suma importância a contratação dos serviços mencionados, tendo em vista que, os mesmos têm como finalidade suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da secretaria de obras, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados por seus setores participantes durante o exercício de 2026.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

| LOTE 001- MATERIAL GRAFICO | | | | | |
|----------------------------|---|---------|------------|-------------|----------------|
| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 1 | Receituários de Controle Especial 16x22,5 cm papel auto copiativo 50g 50 folhas | BLOCO | 15.000 | R\$ 22,42 | R\$ 336.300,00 |
| 2 | Receituário Azul B 22x8,5cm papel 56g 100folhas | BLOCO | 5.000 | R\$ 16,77 | R\$ 83.850,00 |
| 3 | Formulários de Referência e Contrarreferência 21x30,5frente e verso | BLOCO | 1.000 | R\$ 21,80 | R\$ 21.800,00 |
| 4 | Formulários de Abertura papel 180g formato 12 impressão na cor preta frente e verso. | UNIDADE | 30.000 | R\$ 1,01 | R\$ 30.300,00 |
| 5 | Formulários de Continuação papel 180g formato 12 impressão na cor preta frente e verso. | UNIDADE | 50.000 | R\$ 1,01 | R\$ 50.500,00 |
| 6 | Cartões da Gestante papel 180g formato 9 coloridos frente verso | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,16 | R\$ 11.600,00 |

| | | | | | |
|----|---|---------|--------|-----------|----------------|
| 7 | Cartões de Acompanhamento de Hipertensão e Diabetes papel 180g formato 9 impressões na cor preta frente e verso | UNIDADE | 20.000 | R\$ 0,32 | R\$ 6.400,00 |
| 8 | Cartões de Planejamento Familiar PAPEL 180G TAMANHO15X11,5 FRENTE E VERSO | UNIDADE | 5.000 | R\$ 1,24 | R\$ 6.200,00 |
| 9 | Cartões de Vacina papel 180g impressão 2 cores frente e verso | UNIDADE | 30.000 | R\$ 0,33 | R\$ 9.900,00 |
| 10 | Formulários de Procedimentos folha 75g tamanho A4 frente verso preto e branco. 100x1 | BLOCO | 20.000 | R\$ 16,59 | R\$ 331.800,00 |
| 11 | Formulários de Atendimento Individual papel 75g formatoA4 impressão na cor preta frente e verso.100folhas | BLOCO | 20.000 | R\$ 22,12 | R\$ 442.400,00 |
| 12 | Formulários de Atividades Coletivas impressão em tamanho A4 frente e verso blocos com 100 unidades | BLOCO | 2.000 | R\$ 26,60 | R\$ 53.200,00 |
| 13 | Formulários de Solicitação de Mamografia frente e verso100x1 papel 75g 22x30 | BLOCO | 5.000 | R\$ 21,69 | R\$ 108.450,00 |
| 14 | Formulários de Solicitação de Exame Citopatológico 100x175g 22x30cm frente e verso | BLOCO | 2.000 | R\$ 26,61 | R\$ 53.220,00 |
| 15 | Formulários de Cadastro Domiciliar SAD papel 75g tamanho A4em preto e branco blocos com 100 unidades. | BLOCO | 1.000 | R\$ 22,73 | R\$ 22.730,00 |
| 16 | Formulários de Atendimento de Fisioterapia tamanho10x9cm frente e verso | UNIDADE | 7.000 | R\$ 0,41 | R\$ 2.870,00 |
| 17 | Formulários de Atendimento ao Paciente frente e verso tamanho 21x23,5 papéis 180g | BLOCO | 2.000 | R\$ 22,69 | R\$ 45.380,00 |
| 18 | Formulários de Acompanhamento de Hanseníase papel 75g formato 9 100 folhas impressão na cor preta | BLOCO | 100 | R\$ 20,93 | R\$ 2.093,00 |
| 19 | Formulários de Acompanhamento de Tuberculose papel 75g formato 9 impressões na cor preta 100 folhas | BLOCO | 100 | R\$ 20,93 | R\$ 2.093,00 |
| 20 | PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA INTINERÁRIO DE TRABALHO (PCFAD) papel 75g formato 32 100x1 impressão cor preta | BLOCO | 10 | R\$ 22,91 | R\$ 229,10 |
| 21 | PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DIÁRIO DE DENGUE (PNCD) papel 75gformato 09 impressões cor preta 100X1 | BLOCO | 220 | R\$ 25,88 | R\$ 5.693,60 |
| 22 | PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE (PNCD) RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL papel 75g formato 9100x1 impressão na cor preta frente e verso. 100X1 | BLOCO | 20 | R\$ 26,48 | R\$ 529,60 |
| 23 | PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE | BLOCO | 15 | R\$ 27,96 | R\$ 419,40 |

| | | | | | |
|----|--|---------|-------|-----------|---------------|
| | (PCFAD)REGISTRO SEMANAL / SERVIÇO ANTIVETORIAL papel 75g 100x1 impressão na cor preta frente e verso | | | | |
| 24 | FICHA DE VISITA (PCFAD) no formato 20 papéis 75g impressão preto e branco bloco 100x1 | BLOCO | 100 | R\$ 0,24 | R\$ 24,00 |
| 25 | ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPECIMES 6x4,5cm PCFAD | UNIDADE | 1.000 | R\$ 0,71 | R\$ 710,00 |
| 26 | PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE | BLOCO | 10 | R\$ 27,21 | R\$ 272,10 |
| 27 | PROTOCOLO DE TESTERÁPIDO – DPP LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA (PAPEL CARBONADO 2 VIAS) auto copiativa papel 75 blocos com 50 unidades. | BLOCO | 10 | R\$ 25,85 | R\$ 258,50 |
| 28 | DIARIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO papel 75g 100x1 30x21 | BLOCO | 80 | R\$ 15,05 | R\$ 1.204,00 |
| 29 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR – CHAGAS de parede 100x117x11 blocos 100x1 | BLOCO | 50 | R\$ 17,51 | R\$ 875,50 |
| 30 | Boletim de informação do reconhecimento geográfico de localidades por ciclo do município papel 75g 20x29 100x1 | BLOCO | 100 | R\$ 26,45 | R\$ 2.645,00 |
| 31 | Boletim de RG 1 reconhecimento 20x30 papel 75 g 100x1 | BLOCO | 100 | R\$ 27,08 | R\$ 2.708,00 |
| 32 | Folhetos Educativos para Barreira Sanitária, formato 9 papel couchê 115 | UNIDADE | 1.000 | R\$ 0,60 | R\$ 600,00 |
| 33 | TERMO DE APREENSÃO, depósito, depósito, inutilização, devolução e interdição papel 75g formato 9 50x3 – COM FOLHAS CARBONADAS EM 3 VIAS OBS: Seguir numeração a partir de 0001499... | BLOCO | 15 | R\$ 39,03 | R\$ 585,45 |
| 34 | AUTO DE INFRAÇÃO - papel 75g formato 9 50x3 COM FOLHAS CARBONADAS EM 3 VIAS 50 folhas OBS: Seguir numeração a partir de 0001602... | BLOCO | 10 | R\$ 39,25 | R\$ 392,50 |
| 35 | FOLHA DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - papel 75g formato 950x3, EM 1 VIA 50 folhas | BLOCO | 10 | R\$ 45,85 | R\$ 458,50 |
| 36 | ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM DROGARIAS tamanho 21x30,50 frente verso 5PG 50 folhas | BLOCO | 1.000 | R\$ 16,58 | R\$ 16.580,00 |
| 37 | ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM CONSULTÓRIO ODONTOLÓGIA tamanho 21x30,5 frente e verso 04PG 50 folhas | BLOCO | 1.000 | R\$ 16,58 | R\$ 16.580,00 |
| 38 | Folhetos Educativos para Barreira Sanitária, formato 9 papel couchê 115 | UNIDADE | 1.000 | R\$ 1,66 | R\$ 1.660,00 |

| | | | | | |
|----|---|---------|--------|-----------|----------------|
| 39 | Solicitações de exames laboratoriais 15x20,5 papéis 75g 100 folhas | BLOCO | 20.000 | R\$ 16,40 | R\$ 328.000,00 |
| 40 | Solicitações de procedimentos 11,5x21cm papel 75g 100 folhas | BLOCO | 20.000 | R\$ 14,43 | R\$ 288.600,00 |
| 41 | Receituário médico papel 75g formato 16 100x1 | BLOCO | 50.000 | R\$ 18,46 | R\$ 923.000,00 |
| 42 | Rótulo para soro adesivado 10x6cm | UNIDADE | 10.000 | R\$ 0,97 | R\$ 9.700,00 |
| 43 | Atestado Médico papel 75g formato 16 100x1 | BLOCO | 10.000 | R\$ 14,57 | R\$ 145.700,00 |
| 44 | Atestado de comparecimento papel 75g formato 16 100x1 | BLOCO | 500 | R\$ 14,74 | R\$ 7.370,00 |
| 45 | Folha de identificação p/ internação tamanho A4 papel 75g blocos 100x1 | BLOCO | 10.000 | R\$ 12,50 | R\$ 125.000,00 |
| 46 | Ficha de abertura tamanho 21x23,5 180g frente e verso | UNIDADE | 15.000 | R\$ 1,03 | R\$ 15.450,00 |
| 47 | Ficha de continuação tamanho 21x23,5 180g frente e verso | UNIDADE | 5.000 | R\$ 1,03 | R\$ 5.150,00 |
| 48 | Registro geral de controle sinais vitais tamanho A4 papel 75g blocos 100x1 | BLOCO | 500 | R\$ 14,69 | R\$ 7.345,00 |
| 49 | Registro social papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1 | BLOCO | 200 | R\$ 27,53 | R\$ 5.506,00 |
| 50 | Evolução social papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1 | BLOCO | 200 | R\$ 27,53 | R\$ 5.506,00 |
| 51 | Folha de anotação enfermagem papel 75g tamanho A4 frente verso blocos com 100x1 | BLOCO | 1.000 | R\$ 23,94 | R\$ 23.940,00 |
| 52 | Ficha de atendimento de urgência/emergência folha 75g tamanho A4 em blocos 100x1 | BLOCO | 20.000 | R\$ 22,41 | R\$ 448.200,00 |
| 53 | Folha de rosto papel 75g tamanho 20x15,5 blocos com 100 unidades | BLOCO | 5.000 | R\$ 12,24 | R\$ 61.200,00 |
| 54 | Formulário APAC papel 75 em duas vias auto copiativo tamanho 30,5x21 blocos com 50 unidades | BLOCO | 20.000 | R\$ 23,53 | R\$ 470.600,00 |
| 55 | Ficha de procedimentos 30x21cm frente e verso papel 75g 100 folhas | BLOCO | 5.000 | R\$ 16,72 | R\$ 83.600,00 |
| 56 | Prescrição médica internação papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1 | BLOCO | 1.000 | R\$ 27,52 | R\$ 27.520,00 |
| 57 | Ficha anamnese clínico nutricional hospitalar 100x1 papel 75g A4 | BLOCO | 100 | R\$ 27,80 | R\$ 2.780,00 |
| 58 | Aviso de cirurgia papel 75g tamanho 15,5x11 blocos com 100x1 | BLOCO | 600 | R\$ 19,18 | R\$ 11.508,00 |
| 59 | Boletim do recém-nascido papel 75g tamanho 21x15cm | BLOCO | 5.000 | R\$ 19,84 | R\$ 99.200,00 |
| 60 | Ficha de evolução 21x30cm 75g (FRENTE E VERSO) 100X1 | BLOCO | 1.000 | R\$ 27,77 | R\$ 27.770,00 |
| 61 | Ficha de evolução e prescrição médica 21x30cm 75g (FRENTE E VERSO) 100X1 | BLOCO | 1.000 | R\$ 27,08 | R\$ 27.080,00 |
| 62 | Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 21x30 cm carbonado auto copiativo 50x1 | BLOCO | 200 | R\$ 29,29 | R\$ 5.858,00 |

| | | | | | |
|----|--|---------|--------|------------|----------------|
| 63 | Partograma tamanho 21x30cm A4 papel 75g frente e verso 100x1 | BLOCO | 200 | R\$ 26,99 | R\$ 5.398,00 |
| 64 | RAAS 21x30cm 75g frente e verso | BLOCO | 1.000 | R\$ 26,92 | R\$ 26.920,00 |
| 65 | Ficha de evolução de enfermeiro 21x30cm 75g frente e verso 100x1 | BLOCO | 5.000 | R\$ 26,97 | R\$ 134.850,00 |
| 66 | Cartão aprazamento do CAPS papel 180g 18x12,5 frente e verso 100folhas | BLOCO | 500 | R\$ 1,00 | R\$ 500,00 |
| 67 | Ficha de atendimento pré hospitalar em duas vias carbonadas auto copiativa no tamanho 21x31 SAMU. | BLOCO | 1.000 | R\$ 22,06 | R\$ 22.060,00 |
| 68 | Papel milimetrado, formato A3 (297 x 420 mm), celulose vegetal, cor branca ou off-white, gramatura mínima de 63 g/m ² ou 75 g/m ² (conforme necessidade), escala milimétrica impressa em cor clara (geralmente tom de cinza ou sépia) para não interferir no desenho, bloco com 50 folhas, acondicionado em material que proteja as folhas | BLOCO | 10 | R\$ 25,25 | R\$ 252,50 |
| 69 | Envelope saco timbrado colorido 18x24 caixa com 250 unidades | CAIXA | 50 | R\$ 230,62 | R\$ 11.531,00 |
| 70 | Envelope branco timbrado tamanho 25,5x36 caixa com 250 unidades | CAIXA | 100 | R\$ 302,50 | R\$ 30.250,00 |
| 71 | Formulário de Matrícula para EJA impressão em preto e branco no tamanho A4. | UNIDADE | 2.000 | R\$ 0,38 | R\$ 760,00 |
| 72 | Formulários para formação Pedagógica impressão em preto e branco no tamanho A4. | UNIDADE | 10.000 | R\$ 0,35 | R\$ 3.500,00 |
| 73 | Ficha de matrícula impressão em papel tamanho A4 em preto e branco. | UNIDADE | 3.000 | R\$ 0,37 | R\$ 1.110,00 |
| 74 | Atas de resultados impressão no tamanho A4 em preto e branco | UNIDADE | 5.000 | R\$ 0,39 | R\$ 1.950,00 |
| 75 | Livros de transferências recebidas e expedidas impressão no tamanho A4 em preto e branco. | UNIDADE | 100 | R\$ 21,57 | R\$ 2.157,00 |
| 76 | Calendário no tamanho ofício impressão colorido papel 160g | UNIDADE | 400 | R\$ 20,86 | R\$ 8.344,00 |
| 77 | Guia de remessa de gênero alimentício impressão em tamanho A4 por unidades. | UNIDADE | 2.000 | R\$ 21,89 | R\$ 43.780,00 |
| 78 | Formulários da Bolsa Presença (folhas) impressão em tamanho A4 preto e branco. | UNIDADE | 1.000 | R\$ 0,39 | R\$ 390,00 |
| 79 | Pasta para Processo, formato 31x45 papel 180 | UNIDADE | 2.000 | R\$ 8,15 | R\$ 16.300,00 |
| 80 | PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeccionada em papel Triplex 300g/m ² ; Formato aberto 450x310mm e fechado 225x310mm; Impressão 4x0 cores (policromia externa); Acabamento externo em Laminação Fosca (BOPP); internamente com 01 bolso colado de 220x100mm com | UNIDADE | 10.000 | R\$ 9,82 | R\$ 98.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---------|--------|-----------|---------------|
| | vinco e corte para cartão; Acabamento final com corte e vinco industrial. | | | | |
| 81 | Bloco Pedido 10x15cm, 2 vias auto copiativas, 50x2 folhas, personalizado, sem numeração, c/ picote na 1ª via. | BLOCO | 500 | R\$ 24,03 | R\$ 12.015,00 |
| 82 | TALÃO DE TICKET REFEIÇÃO: Bloco com 50 folhas. Papel Offset 75g, impressão em preto (1x0). Medindo 15cm x 7cm. Com 01 serrilha vertical para destaque. Numeração sequencial no ticket e no canhoto (00.001 a 50.000). Blocos grampeados e colados com capa e contracapa em papel kraft. | BLOCO | 2.000 | R\$ 14,32 | R\$ 28.640,00 |
| 83 | Panfletos colorido F9, papel couchê 115 g/m | UNIDADE | 10.000 | R\$ 2,50 | R\$ 25.000,00 |
| 84 | Panfletos colorido F16, papel couchê 115 g/m | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,76 | R\$ 17.600,00 |
| 85 | Panfletos colorido F18, papel couchê 115 g/m | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,86 | R\$ 18.600,00 |
| 86 | Panfletos colorido F32, papel 115 g/m | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,28 | R\$ 12.800,00 |
| 87 | Panfletos 10X15CM em papel 75g colorido | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,12 | R\$ 11.200,00 |
| 88 | Cartaz F4, papel couchê 115 g/m | M² | 1.000 | R\$ 15,00 | R\$ 15.000,00 |
| 89 | Cartaz F9, papel couchê 115 g/m | M² | 1.000 | R\$ 8,75 | R\$ 8.750,00 |
| Valor Total: R\$ 5.386.951,75 (cinco milhões trezentos e oitenta e seis mil e novecentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos) | | | | | |

| LOTE 02 – BANNERS E FOLDERS | | | | | |
|--|--|---------|------------|-------------|---------------|
| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 01 | Banner tipo Backdrop em lona 440g com ilhós e instalação | M² | 500 | R\$ 91,25 | R\$ 45.625,00 |
| 02 | Banner tipo Backdrop em lona 320g com ilhós e instalação | M² | 500 | R\$ 91,21 | R\$ 45.605,00 |
| 03 | Banner tipo Backdrop em lona 240g com ilhós e instalação | M² | 500 | R\$ 90,37 | R\$ 45.185,00 |
| 04 | Folder 2 dobras (3 partes), formato aberto 21x29,7cm, fechado 10x21cm, papel couchê 115g, 4x4 cores. | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,91 | R\$ 19.100,00 |
| 05 | Folder com 2 dobras, Papel Couché 150g, 4x4 cores, formato A4 horizontal com acabamento em vinco. | UNIDADE | 10.000 | R\$ 1,84 | R\$ 18.400,00 |
| 06 | Folders coloridos frente e verso formato 21x29,7, em 3 dobra papel couchê115 | UNIDADE | 10.000 | R\$ 2,13 | R\$ 21.300,00 |
| 07 | Folders colorido F9, papel couchê 115 g/m Folder | UNIDADE | 10.000 | R\$ 2,50 | R\$ 25.000,00 |
| 08 | Folder colorido F12, papel couchê 115 g/m | UNIDADE | 10.000 | R\$ 2,50 | R\$ 25.000,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ 245.215,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e duzentos e quinze reais) | | | | | |

| LOTE 03 – PLACAS E OUTROS | | | | | |
|---------------------------|------------------|---------|------------|-------------|----------|
| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |

| | | | | | |
|--|---|----------------|-------|--------------|------------------|
| 01 | Placa de Inauguração de obra pública em acrílico cristal (espessura 10mm) medindo 60x80cm com gravação em impressão UV de alta resolução e fixação inclusa. A peça deve conter dados institucionais, logos, nomes de autoridades e ser entregues com parafusos, buchas e espaçadores cromados. OBS:(instalada no local) | M ² | 600 | R\$ 306,02 | R\$ 183.612,00 |
| 02 | Toten 2,50x80 em ACM-estrutura metálica em metalon galvanizados letras em acrílico OBS:(instalada no local) | UNIDADE | 300 | R\$ 3.525,00 | R\$ 1.057.500,00 |
| 03 | Placa em Lona Front 440g m2 apagoso OBS:(instalada no local) | M ² | 2.000 | R\$ 93,50 | R\$ 187.000,00 |
| 04 | Faixa (lona 280g) Publicidade de Informações Institucionais, medindo OBS:(Instalada no local) | M ² | 2.000 | R\$ 90,72 | R\$ 181.440,00 |
| 05 | Pulseiras de eventos para identificação de material vinil ou PVC impermeável e antialérgico, cores variadas, com lacre de segurança. Embalagens com 100 unidades | PACOTES | 500 | R\$ 26,33 | R\$ 13.165,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ 1.622.717,00 (um milhão e seiscentos e vinte e dois mil e setecentos e dezessete reais) | | | | | |

| LOTE 04 – TROFEU E MEDALHAS | | | | | |
|---|--|---------|------------|-------------|----------------|
| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 001 | Troféu personalizado em acrílico cristal 6mm, recortado a laser, medindo aproximadamente 30x20cm, fixado em base de acrílico preto de 3mm ou superior. Personalização em impressão UV de alta definição (conforme logo da instituição) e apliques em acrílico dourado de 2mm. Peça entregue montada, com acabamento premium e pés de silicone. | UNIDADE | 500 | R\$ 253,94 | R\$ 126.970,00 |
| 002 | Medalha personalizada de metal (zamac ou ferro) formato circular, diâmetro mínimo de 60 mm e espessura de 3 mm. Acabamento dourado polido. Acompanha fita de poliéster de 20mm cor a definir, com gravação em sublimação. Arte personalizada na frente com brasão do município e no verso descrição do evento. | UNIDADE | 10.000 | R\$ 10,61 | R\$ 106.100,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ 233.070,00 (duzentos e setenta e três mil e setenta reais) | | | | | |

| LOTE 05- CARIMBOS | | | | | |
|-------------------|--|---------|------------|-------------|---------------|
| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 001 | Carimbo automático autoentintado, modelo C30/303, dimensões aproximadas da base 47X18MM gravação | UNIDADE | 200 | R\$ 75,62 | R\$ 15.124,00 |

| | | | | | |
|--|--|---------|-----|------------|---------------|
| | personalizada em borracha laser, com almofada de tinta de fácil substituição. | | | | |
| 002 | Carimbo automático autoentintado, modelo C20/302, dimensões aproximadas da base 38X14MM gravação personalizada em borracha laser, com almofada de tinta de fácil substituição. | UNIDADE | 200 | R\$ 61,41 | R\$ 12.282,00 |
| 003 | Carimbo automático autoentintado, modelo C40/304, dimensões aproximadas da base 59X23MM gravação personalizada em borracha laser, com almofada de tinta de fácil substituição. | UNIDADE | 200 | R\$ 90,53 | R\$ 18.106,00 |
| 004 | Carimbo de madeira, tamanho P aprox. 18x24mm, cabo envernizado, personalizado com borracha fotopolimérica (texto a definir), com excelente acabamento e nitidez | UNIDADE | 200 | R\$ 45,50 | R\$ 9.100,00 |
| 005 | Carimbo de madeira, tamanho M aprox. 23x32mm, cabo envernizado, personalizado com borracha fotopolimérica (texto a definir), com excelente acabamento e nitidez | UNIDADE | 200 | R\$ 46,25 | R\$ 9.250,00 |
| 006 | Carimbo de madeira, tamanho G aprox. 32X39mm, cabo envernizado, personalizado com borracha fotopolimérica (texto a definir), com excelente acabamento e nitidez | UNIDADE | 200 | R\$ 45,63 | R\$ 9.126,00 |
| 007 | Carimbo numerador automático sequencial, 6 dígitos KYKN cor da tinta preto cor exterior cromado 20600. | UNIDADE | 200 | R\$ 180,31 | R\$ 36.062,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ 109.050,00 (cento e nove mil e cinquenta reais) | | | | | |

LOTE 06 – CONFEÇÃO DE CRACHÁ

| ITEM | PRODUTO/ SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|--|--|---------|------------|-------------|---------------|
| 01 | Crachá em pvc colorido F/V com suporte e cordão | UNIDADE | 2.000 | R\$ 30,65 | R\$ 61.300,00 |
| 02 | Crachá F 32 coloridos papel 180 g/m para eventos | UNIDADE | 10.000 | R\$ 2,11 | R\$ 21.100,00 |
| Valor Total: R\$ 82.400,00 (oitenta e dois mil e quatrocentos reais) | | | | | |

LOTE 07 – OUTDOOR

| ITEM | PRODUTO/SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|---|--|----------------|------------|-------------|----------------|
| 01 | Papel outdoor impresso 90g, com instalação | M ² | 10.000 | R\$ 51,40 | R\$ 514.000,00 |
| Valor Total: R\$ 514.000,00 (quinhentos e quatorze mil reais) | | | | | |

LOTE 008 – CONFEÇÃO DE CARNÊ

| ITEM | PRODUTO/SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|------|---|---------|------------|-------------|---------------|
| 001 | Carnê IPTU 2026/ Capa e contracapa colorida em papel offset 150g 4x4 cores, | UNIDADE | 16.000 | R\$ 1,30 | R\$ 20.800,00 |

| | | | | | |
|--|---|---------|--------|----------|---------------|
| | <p>corte janelinha; 01 (uma) lâmina de ficha cadastral em papel offset 75g; 01 (uma) lâmina de Cota única em papel offset 75g; até 05 (cinco) lâminas de parlas em papel offset 75g; totalizando até 07 (sete) lâminas internas. Intercalação e grampo. No tamanho de 10cm x 20cm Capa e contra capa colorida do...</p> | | | | |
| 002 | <p>Confecção de carnês REFIS, formato final fechado 10x21cm, composto por 1 capa em offset 90g colorida + 6 lâminas (guias) em offset 75g (picotadas) impressas em preto com código de barras e QR Code PIX, montagem com 2 grampos, incluindo personalização de dados variáveis e envio para triagem.</p> | UNIDADE | 16.000 | R\$ 2,51 | R\$ 40.160,00 |
| <p>Valor Total: R\$ 60.960,00 (sessenta mil e novecentos e sessenta reais)</p> | | | | | |

| LOTE 009 – ADESIVOS | | | | | |
|---|--|----------------|------------|-------------|----------------|
| ITEM | PRODUTO/SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V.TOTAL |
| 001 | ETIQUETA ADESIVA 31x17 A4 100 folhas | PACOTE | 5.000 | R\$ 2,71 | R\$ 13.550,00 |
| 002 | ADESIVO PARA ESTABELECIMENTO 20X19CM | UNIDADE | 1.000 | R\$ 0,91 | R\$ 910,00 |
| 003 | Adesivo brilho, 0,08 impressão em alta resolução aplicado no local | M ² | 1.000 | R\$ 121,60 | R\$ 121.600,00 |
| 004 | Adesivo Every, 010, impressão em alta resolução (aplicado no local) | M ² | 1.000 | R\$ 120,72 | R\$ 120.720,00 |
| 005 | Adesivo perfurado material vinílico microperfurado (colmeia) com impressão digital de alta resolução (mínimo 1440 dpi) e tinta solvente, permitindo visibilidade interna com instalação. | M ² | 1.000 | R\$ 108,96 | R\$ 108.960,00 |
| <p>Valor Total: R\$ 365.740,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e setecentos e quarenta reais)</p> | | | | | |

| LOTE 010 – IMPRESSOS | | | | | |
|----------------------|--|---------|------------|------------|----------------|
| ITEM | PRODUTO/SERVIÇOS | UNIDADE | QUANTIDADE | V.UNITÁRIO | V.TOTAL |
| 001 | Avaliação – Capa/miolo, 21x30cm, 1 cor, tinta preto em papel AP. Branco 75g. Dobrado, grampeado. Pacto Nacional das Escolas das Adolescências. ETAPA I,II,II | UNIDADE | 250.000 | R\$ 0,38 | R\$ 95.000,00 |
| 002 | Avaliação – Capa/miolo, 21x30cm, 1 cor, tinta preto em papel AP. Branco 75g. Dobrado, grampeado. CNCA Etapa I,II e III. | UNIDADE | 250.000 | R\$ 0,38 | R\$95.000,00 |
| 003 | Provas de Português/Escrita impressão em preto e branco tamanho A4. | UNIDADE | 30.000 | R\$ 0,35 | R\$ 10.500,00 |
| 004 | Impressão avulsa de apostilas, formato tamanho A4, miolo em papel offset 75g, impressão colorida frente e verso. Encadernação em espiral preto (tipo PVC) | UNIDADE | 3.000 | R\$ 115,07 | R\$ 345.210,00 |

| | | | | | |
|--|---|---------|---------|----------|----------------|
| | de diâmetro compatível com o volume de folhas, capa em papel sulfite 180g conforme arte fornecida pela contratante com capa em PVC transparente 0,20mm e contracapa em PVC opaco colorido 0,20mm (cor a definir conforme identidade da... | | | | |
| 005 | Impressão de folha avulsa, formato 21x29,70 cm (A4) apergaminhado (offset)branco, gramatura 75g/m². | UNIDADE | 100.000 | R\$ 0,31 | R\$ 31.000,00 |
| 006 | Certificados: formato 21x29,7cm, papel couchê, com brilho de 180 gramas, 4x1 cores podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. | UNIDADE | 15.000 | R\$ 7,12 | R\$ 106.800,00 |
| Valor Total: R\$ 683.510,00 (seiscentos e oitenta e três mil e quinhentos e dez reais) | | | | | |

Valor total da Licitação: R\$ 9.303.613,75 (nove milhões e trezentos e três mil e seiscentos e treze reais e setenta e cinco centavos)

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM

5.1 – O bem se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1.... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)

6.1.2. ... Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
 - Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;
 - Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

7.1.2 Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos;

7.1.3 A contratação terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado em virtude da sua natureza de fornecimento contínuo, na forma dos arts 106 a 108 da lei 14.133/2021;

8 – DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS/CREDENCIANTE

8.1. Não deverão ser Credenciadas Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. A execução do objeto não poderá ser cedida ou transferida para terceiros. A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.

8.3. A empresa não deverá disponibilizar profissionais que tenham sido demitidos/exonerado ou descredenciados desta Prefeitura, ou de qualquer outra instituição por atos de indisciplina, processo de sindicância ou irregularidades já transitado em julgado;

8.4. É vedada a celebração de contrato da empresa com a CREDENCIANTE sem o preenchimento dos requisitos aqui convencionados.

8.5. A empresa não deverá disponibilizar profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado.

8.6. A CREDENCIADA não deverá promover manifestação de apreço ou desapeço, no local de execução do contrato;

8.7. A CREDENCIADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CREDENCIANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;

8.8. A CREDENCIADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

8.9. A CREDENCIADA não se valerá do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;

8.10. A CREDENCIADA não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;

8.11. A CREDENCIADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.12. A CREDENCIADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote.

O pregão será realizado com inversão de fases, a fase de Habilitação antecederá a fase de lances, conforme o artigo 17, § 1º, da lei 14.133/2021.

Além do permissivo legal, justifica-se tal dinâmica de julgamento de propostas tendo em vista que nos últimos certames promovidos por este município, bem como nos municípios da região, como por exemplo no pregão eletrônico 021/2025 promovido por este município, muitas empresas estão participando das licitações com o intuito de tumultuar os certames, atrapalhando e atrasando os processos licitatórios, causando prejuízos a esta administração. Cumpre destacar que no referido certame, 7 de 12 empresas se comportaram desta forma, quando convocadas sequer responderam a solicitação da agente de contratação, nem enviaram os documentos de habilitação e tampouco a proposta realinhada, apenas atrapalhando a administração e atrasando a contratação.

Independentemente de qualquer tipo de sanção a estas empresas, o prejuízo já foi causado, e cabe a esta administração atender ao comando legal, mas também zelar por um processo licitatório sério, escorreito, econômico, e principalmente que atenda a necessidade da administração.

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

9.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do



Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;

i) documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;

9.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

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

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

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

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

9.2.5. 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;

9.2.6. 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;

9.2.7. 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.

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.3.2. Alvará de funcionamento;

9.3.3 . Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

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

b) O licitante devera apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

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

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

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 (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

c) 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).

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

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços; Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no edital.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual segue em anexo, após o Termo de Referência.

A contratação será atendida pela seguinte dotação vigente emitida através do setor de Contabilidade.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

11.2. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.4 Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

11.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

11.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.7 Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.8 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

11.9 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.10 fornecer os produtos fruto deste termo em plenas condições de uso com prazo de validade de no mínimo 06 MESES, serão aceito caso justificado fabricação de material onde sua validade seja abaixo do exigido pelo edital.

12 – FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias , contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

b) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

c) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

d) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências;

f) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como :

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

i) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

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

k) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado a Lei 14.133/2021.

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

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

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

o) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a Administração, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante,

p) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias CORRIDOS, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4 . 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.

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

12.6 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.

Liquidação

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

Prazo de pagamento

1.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

1.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 1.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.14. 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.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

13.2.3. Multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será computada no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou

ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

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

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público. 15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema.

14 – PERÍODO CONTRATUAL

14.1 Prazo de execução do contrato será de 1 ano, contados a partir da sua assinatura.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura –Setor de Compras -Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA

16.2. O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante;

16.3. O fornecimento do objeto desta licitação será semanal, de acordo com a programação da Secretaria de Educação;

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma

16.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.6.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.

16.6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

17 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, nomeado por cada Secretaria. 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.

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

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

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

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

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

17.7. O fiscal 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.

18.7.1.0 fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:

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

18.7.3.0 fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

18.7.5. O fiscal 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.

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

18.10.1. 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.

18.10.2. 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.

18.10.3. 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.

18.10.4. 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.

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

18.12. 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.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES
Secretaria Municipal De Administração



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

A _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, declara, que tem total conhecimento do edital e atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o Edital do Pregão nº xx/2026, Processo Administrativo nº xxx/2026.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade em suas declarações.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

A empresa _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, por intermédio de seu Representante legal, _____ (NOME), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

Local, data.

Razão Social:
CNPJ:
Representante:
Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, **DECLARO**, para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda, **PARA FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, DECLARAMOS:**

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja a regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.



ANEXO V
PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade Licitação:
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

Razão Social:
CNPJ:

Representante Legal:

Tel: ()

E-mail:

LOTE:

| Item | Quant. | Unid. | Especificação do Produto | Marca/ Referência | Valor Unit. | Valor Total |
|-------------|---------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Valor Total do Lote:

Valor por Extenso:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Garantia:

Descrição da Proposta de Preços:

Local e data.

Razão Social e CNPJ:

Representante:

Carimbo:



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº xx/2026
Pregão Eletrônico nº xx/2026

MUNICÍPIO DE SANTANA, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº. 13.913.140/0001-00, situada na Praça da Bandeira, 399, Centro, Santana, /BA, CEP 47.700-000 - neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade nº. 24.871.954-87 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 026.378.715-04, residente e domiciliado na Avenida João Durval Carneiro, nº. 1298, nesta cidade de Santana Estado da Bahia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº. xx/2026, 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 de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

I.I - 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 do edital de Licitação nº xx/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

II.I - 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:

| Item do TR | Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante Legal) |
|------------|--|
|------------|--|

| Especificação | Marca (se exigida no Edital) | Modelo (se exigido no Edital) | Unid. | Quant. Máx. | Quant. Mín. | Valor Unit. | Prazo ou Validade |
|---------------|---------------------------------|----------------------------------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | |

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

III - ÓRGÃO (S) GERENCIADOR (ES) E PARTICIPANTE (S)

III.I - O órgão gerenciador será o (a) _____ (nome do órgão).

III.II - Além do gerenciador, **não há (ou) são** órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes: | Unidade | Quantidade |
|----------------|------------------------------|----------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

IV.I - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

IV.I.I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

IV.I.II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV.I.III - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

IV.II - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

IV.II.I - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

IV.III - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

IV.IV - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

IV.V - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item IV.I.

IV.VI - Dos limites para as adesões:

IV.IV.I - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

IV.IV.II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

IV.V - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item V.IV.I, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV.VI - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

V.I - 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.

V.II - 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.

V.II.I - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

V.III - 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.

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

V.IV - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.V - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

V.V.I - 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

V.V.II.II - Mantiverem sua proposta original.

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

V.VI - O registro a que se refere o item V.IV.II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

V.VII - 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.

V.VIII - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item V.V.I. Somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

V.VIII.I - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

V.VIII.II - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item IX.

V.IX - 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.

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

V.X.I - 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.

V.XI - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

V.XII - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item V.III, observando o item V.VII 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.

V.XIII - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **V.IV.II.I**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

V.XIII.I - 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

V.XIII.II - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

V.IV - 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.

VI - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

VI.I - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

VI.I.I - 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.

VI.I.II - 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.

VI.I.III - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

VI.I.IV - 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.

VI.II - 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.

VI.II.I - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

VI.II.II - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item IX.I, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

VI.II.III - 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 V.VII.

VI.II.IV - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item IX.IV, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

VI.II.V - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item VII.II e no item VII.II.I, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI.II.VI - O órgão ou entidade gerenciadora 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.

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VII.I - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou às entidades participantes e não participantes do registro de preços.

VII.II - O remanejamento somente poderá ser feito:

VII.II.I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
ou

VII.II.II - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

VII.III - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

VII.IV - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

VII.IV - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

VII.V - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou 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.

VII.VI - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item VIII.III, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

VIII.I - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

VIII.I.I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

VIII.I.II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

VIII.I.III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

VIII.I.IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.I.IV.I - 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VIII.II - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item IX.I será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

VIII.III - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

VIII.IV - 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:

VIII.IV.I - Por razão de interesse público;

VIII.IV.II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

VIII.IV.III - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX - DAS PENALIDADES

IX.I - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

IX.I.I - 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.

IX.II - 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).

IX.III - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item IX.I, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

X.I - 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 AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

X.II - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ 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)