



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 055/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BRUMADO/BA, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 09/09/2026.

Recebimento de Propostas: até as 07h30min do dia 22/09/2026.

Início da sessão de disputa de lances: às 10h30min do dia 22/09/2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, impressos, personalizados de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor lance

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

AMOSTRA:

Será conforme Termo de Referência

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço:** Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 055/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços**, visando a contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, impressos, personalizados de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será por lote global, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bnccompras.com>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- 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, de 15 de dezembro de 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) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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 nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.



4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. 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.

4.4. 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(a) Pregoeiro(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:



- a) Valores unitários e total global, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;
- c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. 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.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Será conforme Termo de Referência.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

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

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. 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\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.



b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.



DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - Apresentarem preços inexequíveis;
- III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Contiverem vícios insanáveis;
- VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.



6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.21.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DA AMOSTRA

6.22. O(a) Pregoeiro(a) **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, O(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.



6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.



7.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.



7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

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

7.8. Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.



7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);



III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:



- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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



10.6. 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.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>.

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.



12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO SIGILO ORÇAMENTÁRIO

13.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, será adotado o sigilo do orçamento estimado da presente contratação até a conclusão da fase de julgamento das propostas, como medida destinada a preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o orçamento estimado permanecerá restrito aos agentes públicos diretamente envolvidos no planejamento, instrução e condução do processo licitatório, sendo divulgado somente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, observadas as disposições legais aplicáveis.

A adoção do sigilo orçamentário justifica-se pela necessidade de evitar que os licitantes utilizem o valor previamente estimado pela Administração como parâmetro para formulação de propostas próximas ao limite orçamentário do certame, circunstância que poderia reduzir a efetiva competitividade e comprometer a obtenção de condições mais vantajosas para o Poder Público.

Ressalta-se que o sigilo do orçamento não compromete a transparência nem o controle da contratação, uma vez que a estimativa permanecerá devidamente registrada, fundamentada e documentada nos autos do processo administrativo, com acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, e será oportunamente divulgada após a fase de julgamento das propostas.

Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso constitui medida legítima de gestão da contratação pública, voltada à ampliação da competitividade, à proteção da estratégia administrativa de contratação e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2. Este Termo de Referência integra o processo de planejamento da contratação e deverá ser interpretado de forma sistemática e complementar ao Documento de Formalização de Demanda (DFD), ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), à pesquisa de preços, ao mapa de riscos e aos demais



documentos que instruem o processo administrativo, os quais fundamentam a necessidade administrativa, a viabilidade técnica e econômica da solução e a adequação do objeto ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A execução do objeto deverá observar os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, julgamento objetivo, segurança jurídica, sustentabilidade e interesse público, constituindo o presente Termo de Referência o instrumento técnico destinado a orientar a produção e o fornecimento dos materiais, a aprovação de artes e provas quando aplicável, o recebimento, a gestão contratual, a fiscalização, a correção de desconformidades e as demais obrigações necessárias ao adequado atendimento da rede municipal de ensino de Brumado/BA.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

- I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
- II – Por meio de autenticação por cartório competente;
- III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.



14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

BRUMADO/BA, em 08 de setembro de 2026.

EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, impressos, personalizados, de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da rede municipal de ensino.

A contratação compreende a produção, impressão, personalização, acabamento, montagem, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais especificados neste Termo de Referência, conforme quantitativos estimados, ordens de fornecimento, artes e conteúdos aprovados pela Administração, quando aplicável.

Os materiais destinam-se ao suporte das atividades pedagógicas, administrativas, informativas e institucionais da rede municipal de ensino, incluindo ações de comunicação visual, identificação, divulgação, organização documental, eventos, formações, projetos, premiações e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e suas unidades vinculadas.

1.1.2. Vedação à participação de consórcios

Para a presente contratação, não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, composto por materiais e serviços gráficos comuns, com especificações objetivamente definíveis e amplamente executados por empresas do setor. A contratação não apresenta complexidade técnica ou operacional que demande, como condição necessária, a conjugação de esforços entre diferentes empresas para sua execução.

O mercado dispõe de empresas de produção gráfica, comunicação visual, personalização e fornecimento de materiais correlatos aptas a executar individualmente os lotes definidos neste Termo de Referência. A admissão de consórcios poderia aumentar a complexidade da gestão contratual quanto à definição de responsabilidades, aprovação de artes, controle de produção, entregas e correção de desconformidades, sem que exista necessidade técnica que justifique tal modelo de participação.

Dessa forma, considerando a natureza comum do objeto, a estrutura do mercado fornecedor e a necessidade de assegurar simplicidade, eficiência e objetividade na execução e fiscalização contratual, entende-se adequada a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio.



1.1.3. DO SIGILO ORÇAMENTÁRIO

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, será adotado o sigilo do orçamento estimado da presente contratação até a conclusão da fase de julgamento das propostas, como medida destinada a preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o orçamento estimado permanecerá restrito aos agentes públicos diretamente envolvidos no planejamento, instrução e condução do processo licitatório, sendo divulgado somente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, observadas as disposições legais aplicáveis.

A adoção do sigilo orçamentário justifica-se pela necessidade de evitar que os licitantes utilizem o valor previamente estimado pela Administração como parâmetro para formulação de propostas próximas ao limite orçamentário do certame, circunstância que poderia reduzir a efetiva competitividade e comprometer a obtenção de condições mais vantajosas para o Poder Público.

Ressalta-se que o sigilo do orçamento não compromete a transparência nem o controle da contratação, uma vez que a estimativa permanecerá devidamente registrada, fundamentada e documentada nos autos do processo administrativo, com acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, e será oportunamente divulgada após a fase de julgamento das propostas.

Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso constitui medida legítima de gestão da contratação pública, voltada à ampliação da competitividade, à proteção da estratégia administrativa de contratação e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.1.4. Este Termo de Referência integra o processo de planejamento da contratação e deverá ser interpretado de forma sistemática e complementar ao Documento de Formalização de Demanda (DFD), ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), à pesquisa de preços, ao mapa de riscos e aos demais documentos que instruem o processo administrativo, os quais fundamentam a necessidade administrativa, a viabilidade técnica e econômica da solução e a adequação do objeto ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1.5. A execução do objeto deverá observar os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, julgamento objetivo, segurança jurídica, sustentabilidade e interesse público, constituindo o presente Termo de Referência o instrumento técnico destinado a orientar a produção e o fornecimento dos materiais, a aprovação de artes e provas quando aplicável, o recebimento, a gestão contratual, a fiscalização, a correção de desconformidades e as demais obrigações necessárias ao adequado atendimento da rede municipal de ensino de Brumado/BA.



2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades da rede municipal de ensino de dispor de materiais gráficos, impressos, personalizados e de comunicação visual necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais.

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão das escolas, creches, centros educacionais e demais unidades vinculadas à rede municipal de ensino, que desenvolvem rotinas, projetos, eventos, formações, ações pedagógicas e atividades administrativas que demandam materiais gráficos com qualidade, padronização e disponibilidade compatível com as necessidades efetivamente verificadas.

Nesse contexto, a contratação de produção externa especializada, sob demanda, mostra-se adequada para viabilizar adesivos, lonas, placas, faixas, backdrops, crachás, encadernações, blocos, pastas, troféus, medalhas, totens, certificados, folhetos, carimbos, impressões e demais itens previstos, sem necessidade de implantação de parque gráfico próprio pelo Município.

A solução permitirá o atendimento de diferentes processos de impressão, personalização, corte, acabamento e montagem, utilizando a capacidade técnica e produtiva disponível no mercado especializado, com produção vinculada às solicitações efetivamente emitidas pela Administração.

O atendimento sob demanda contribuirá para evitar produção antecipada de materiais personalizados, reduzir desperdícios, preservar a atualidade de datas, textos, imagens e identidades visuais e adequar o desembolso às necessidades concretas da rede municipal de ensino.

A padronização das especificações, o fluxo de aprovação de artes e a conferência dos materiais recebidos contribuirão para maior qualidade, uniformidade da comunicação institucional e redução de retrabalhos ou perdas decorrentes de materiais em desconformidade.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar disponibilidade contínua de materiais gráficos adequados às diferentes finalidades da Secretaria Municipal de Educação, fortalecendo o suporte às atividades educacionais, administrativas e institucionais e promovendo maior eficiência operacional.

2.2. DA BASE LEGAL

Para fins da presente contratação, os materiais e serviços gráficos objeto deste Termo de Referência enquadram-se como bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, vejamos:



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

(...)

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

(...)

Considerando o enquadramento do objeto como comum e a disciplina prevista na Lei nº 14.133/2021 para o Pregão, a opção pelo Pregão Eletrônico mostra-se compatível com as características da contratação, permitindo julgamento objetivo a partir das especificações, quantitativos, condições de execução e critérios definidos no instrumento convocatório. A adoção da forma eletrônica oferece, entre outras, as seguintes vantagens:

- a) Ampla Competitividade:** A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.
- b) Transparência e Eficiência:** O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.
- c) Redução de Custos:** A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

Além da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas, no que couber ao objeto, a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a regulamentação ambiental pertinente e as normas técnicas aplicáveis à produção, impressão, acabamento, acondicionamento e fornecimento dos materiais gráficos.

2.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

Recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação, considerando o caráter recorrente e variável das demandas, a diversidade de unidades escolares a serem atendidas e a necessidade de produção e fornecimento dos materiais conforme solicitações efetivamente emitidas pela Administração.

O SRP mostra-se adequado porque permite à Secretaria Municipal de Educação solicitar os materiais de forma planejada, gradual e compatível com a necessidade efetiva de cada ação, projeto, evento ou unidade, sem impor a produção imediata e integral dos quantitativos estimados.

A utilização da Ata de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, reduz a formação desnecessária de estoques de materiais personalizados, favorece a atualização de artes e conteúdos e permite melhor organização das solicitações, da produção e das entregas.



Além disso, a reunião da demanda em procedimento único favorece a economia de escala, amplia a competitividade e reduz custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios para objetos semelhantes.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para a presente contratação, conferindo maior eficiência, planejamento, economicidade e racionalidade ao atendimento das necessidades gráficas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da rede municipal de ensino.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Brumado/Ba.

2.4.2. Será adotado tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações:

- (x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por lote (participação exclusiva para ME/EPP).
- () Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por lote (ampla participação).
- () Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- () Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a Administração Pública.

2.4.3. Do Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

Nos termos do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se à presente contratação as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte.



2.4.3.1. Participação Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

Considerando a composição dos lotes e os valores referenciais consolidados no processo, cada lote possui valor estimado inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), razão pela qual será adotada participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado, quando devidamente caracterizadas.

A participação exclusiva tem por finalidade:

- a) Fomentar o desenvolvimento econômico local e regional;
- b) Ampliar a participação de micro e pequenas empresas nas contratações públicas;
- c) Promover a competitividade e o acesso das empresas de menor porte ao mercado público;

A aplicação do tratamento diferenciado deverá preservar a economicidade, a eficiência, a qualidade dos materiais e a adequada execução de cada lote.

2.4.3.2. Condições para Fruição dos Benefícios

Nos termos do §2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, a obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará condicionada à apresentação, por parte do licitante, de declaração de que não ultrapassou, no ano-calendário de realização da licitação, o limite de receita bruta máxima permitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, considerando o somatório dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Tal exigência visa:

- a) Assegurar a correta aplicação dos benefícios legais;
- b) Evitar distorções na competitividade;
- c) Garantir que apenas empresas efetivamente enquadradas usufruam do tratamento diferenciado;

2.4.3.3. Dessa forma, a adoção do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, mediante participação exclusiva nos lotes cujo valor estimado se enquadre no limite legal, encontra-se compatível com a legislação vigente e com os princípios da isonomia, competitividade e desenvolvimento econômico sustentável.

2.5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.5.1. A contratação envolve materiais gráficos e de comunicação visual com naturezas, processos produtivos, insumos, técnicas de fabricação e formas de acabamento distintas. Embora todos integrem uma mesma necessidade administrativa, não apresentam homogeneidade suficiente para justificar sua concentração integral em um único agrupamento.



Dessa forma, mostra-se adequada a adoção do **parcelamento por lotes**, com agrupamento de itens que possuam similaridade técnica, afinidade produtiva e compatibilidade mercadológica, de modo a permitir que cada lote reúna materiais pertencentes a segmentos semelhantes de produção gráfica.

A formação dos lotes deverá observar, especialmente:

- A similaridade entre os produtos;
- A utilização de processos produtivos semelhantes;
- A compatibilidade entre os materiais e insumos empregados;
- A afinidade entre técnicas de impressão, acabamento, corte, montagem e personalização;
- A existência de fornecedores capazes de atender, de forma usual, ao conjunto de itens de cada lote;
- A preservação da economia de escala;
- A ampliação da competitividade;
- A prevenção de agrupamentos excessivamente amplos ou heterogêneos que possam restringir a participação de fornecedores especializados.

2.5.2. Justificativa técnica do parcelamento por lotes

Sob o aspecto técnico, o parcelamento por lotes mostra-se mais adequado do que a contratação global de todos os itens, pois a demanda abrange grupos com características produtivas próprias, a exemplo de:

- Materiais de impressão gráfica em papel;
- Materiais de comunicação visual em lona, vinil e PVC;
- Materiais personalizados de identificação;
- Itens produzidos em acrílico, MDF ou materiais similares;
- Carimbos e produtos correlatos.

O agrupamento desses itens por afinidade permite preservar a coerência técnica de cada lote, evitando a reunião de produtos que demandem estruturas produtivas muito distintas.

Ao mesmo tempo, a formação de lotes evita o excesso de fragmentação da contratação em itens totalmente isolados, permitindo reunir produtos similares em escala suficiente para favorecer condições comerciais mais vantajosas.

2.5.3. Justificativa econômica

Sob o aspecto econômico, o parcelamento por lotes busca compatibilizar dois objetivos: **ampliar a competitividade e preservar a economia de escala**.



O agrupamento de produtos semelhantes permite que fornecedores especializados em determinados segmentos do setor gráfico possam participar da contratação sem necessidade de possuir capacidade produtiva para executar todos os tipos de materiais previstos.

Essa estrutura tende a:

- ampliar o universo de potenciais fornecedores;
- reduzir barreiras decorrentes da exigência de domínio de processos produtivos distintos;
- favorecer maior competição entre empresas especializadas;
- permitir a obtenção de melhores preços dentro de cada segmento;
- preservar ganhos de escala mediante agrupamento de itens com características semelhantes;
- reduzir custos administrativos decorrentes de excessiva fragmentação.

2.5.4. Observância do art. 40, inciso V, alínea “b”, §2º

A opção pelo parcelamento por lotes observa o princípio do parcelamento aplicável às compras, devendo ser considerada a viabilidade da divisão do objeto em parcelas economicamente e tecnicamente adequadas.

Na formação dos lotes, deverá ser analisada a possibilidade de aproveitamento das peculiaridades do mercado local e da estrutura do mercado fornecedor, buscando-se ampliar a competição e evitar concentração indevida de itens de segmentos distintos.

Também deverá ser preservada a economia de escala, de modo que o parcelamento não resulte em perda de eficiência econômica, aumento injustificado dos custos de execução ou redução da vantajosidade para a Administração.

Assim, os lotes deverão ser estruturados em extensão suficiente para gerar atratividade econômica, mas sem reunir itens que, pela sua natureza, normalmente sejam fornecidos por segmentos distintos do mercado.

2.5.5. Critérios para a futura composição dos lotes

A composição dos lotes deverá ser definida no Termo de Referência, a partir da consolidação das especificações técnicas dos itens e da análise de sua similaridade, afinidade produtiva e compatibilidade mercadológica.

Para a formação dos lotes, deverão ser considerados, entre outros aspectos, a natureza dos materiais, os processos de produção envolvidos, os tipos de insumos utilizados, as técnicas de impressão, corte, acabamento, montagem e personalização, bem como a existência de fornecedores que atuem usualmente nos respectivos segmentos.



Deverá ser evitado o agrupamento de itens com características técnicas ou produtivas excessivamente distintas, quando tal reunião puder restringir a competitividade, reduzir a participação de fornecedores especializados ou comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Da mesma forma, deverá ser evitada a fragmentação excessiva da contratação, especialmente quando o agrupamento de itens similares puder proporcionar maior racionalidade administrativa, melhores condições comerciais e economia de escala.

A definição final da composição dos lotes deverá, portanto, buscar equilíbrio entre a ampliação da competitividade, a especialização do mercado fornecedor, a eficiência da execução e a preservação dos ganhos econômicos decorrentes do agrupamento de itens tecnicamente compatíveis.

2.5.6. Diante da diversidade dos materiais e da existência de grupos com similaridade técnica, produtiva e mercadológica, conclui-se pela viabilidade e conveniência do parcelamento da contratação por lotes.

A solução permite melhor aproveitamento das peculiaridades do mercado, favorece a participação de fornecedores especializados, amplia a competitividade e preserva a economia de escala, desde que a formação dos lotes observe critérios de homogeneidade e compatibilidade entre os itens que os compõem.

2.6. DA SUSTENTABILIDADE

2.6.1. Em observância aos princípios da sustentabilidade nas contratações públicas, a presente contratação deverá considerar, de forma razoável e compatível com a natureza dos materiais gráficos, práticas que contribuam para a redução de desperdícios, o uso racional de insumos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos, sem prejuízo da competitividade do certame.

2.6.2. Deverão ser observados, quando aplicáveis, os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Dimensionamento das solicitações conforme a necessidade efetiva, evitando produção excessiva, especialmente de materiais personalizados sujeitos à perda de utilidade.
- Preferência, quando tecnicamente viável e sem restrição indevida à competição, por materiais recicláveis, de origem responsável ou de menor impacto ambiental, especialmente papéis, embalagens e substratos utilizados na produção.
- Acondicionamento, transporte e entrega com redução de desperdícios, utilização racional de embalagens e preservação da integridade dos materiais.
- Destinação ambientalmente adequada de aparas, sobras de corte, embalagens e resíduos decorrentes dos processos de produção, impressão e acabamento, quando aplicável.



- Observância, quando aplicável, das disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos quanto à destinação e ao gerenciamento de resíduos e materiais descartados, especialmente PVC, vinil, acrílico, MDF e embalagens.

2.6.3. Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma compatível com as especificações e com a estrutura do mercado, sem imposição de exigências desproporcionais ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

3. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os itens obedecem às seguintes especificações, quantitativos e organização definitiva em lotes:

Lote I - Comunicação Visual em Materiais Flexíveis e Impressão em Grande Formato - Participação Exclusiva ME/EPP			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Adesivo vinil com impressão digital, personalizado conforme arte aprovada	300	m²
02	Lona 440 g com impressão digital, bordas vulcanizadas e ilhoses	280	m²
03	Faixa em lona 440 g com bastão e impressão digital	100	m²

Lote II - Comunicação Visual Estruturada, Sinalização e Exposição - Participação Exclusiva ME/EPP			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Placa informativa em PVC, personalizada conforme arte aprovada	30	m²
02	Backdrop 3 x 2 m em lona 440 g, com impressão digital	20	UND
03	Backdrop 3 x 3 m em lona 440 g, com impressão digital	20	UND
04	Totem em MDF adesivado, 1,90 x 1,30 m, corte a laser, personalizado	30	UND

Lote III - Impressos Gráficos, Identificação e Acabamento - Participação Exclusiva ME/EPP			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Crachá em PVC com cordão	60	UND
02	Encadernação	100	UND
03	Bloquinho 14 x 10 cm, com 50 folhas	2000	UND
04	Pasta em papel 250 g, tamanho 1,20, colorida	100	UND
05	Crachá 14 x 10 cm com barbante	1.000	UND
06	Certificado A4 impresso em papel couchê 250 g	500	UND
07	Folheto 15 x 21 cm em papel couchê 115 g	3.000	UND
08	Impressão em jato de tinta	2.000	UND



Lote IV - Premiação e Reconhecimento Personalizado - Participação Exclusiva ME/EPP			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Troféu campeão em acrílico 3 mm e ABS, medida de 50 cm	40	UND
02	Troféu vice em acrílico 3 mm e ABS	40	UND
03	Medalha em acrílico 3 mm e ABS, medida 9 x 8 cm, com fita personalizada de 40 cm	500	UND

Lote V - Carimbos Automáticos - Participação Exclusiva ME/EPP			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Carimbo automático, tipo/referência funcional 4911	100	UND
02	Carimbo automático, tipo/referência funcional 4912	100	UND

3.1.1. As especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade, as condições de personalização, aprovação de artes, correção de desconformidades e demais condições de produção e fornecimento deverão observar o edital, este Termo de Referência e seus anexos.

3.2. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá observar as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à adequada produção e ao fornecimento, sob demanda, dos materiais gráficos destinados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da rede municipal de ensino de Brumado/BA.

3.2.1. Da produção e do fornecimento dos materiais

- Os materiais deverão ser produzidos com os insumos, dimensões, gramaturas, espessuras, cores, acabamentos e demais características definidas neste Termo de Referência, observadas as particularidades de cada item.
- A impressão deverá apresentar textos e imagens legíveis, boa definição, fidelidade visual e acabamento uniforme, sem manchas, falhas, cortes irregulares, deformações ou outras imperfeições incompatíveis com a finalidade do material.
- A contratada deverá executar, quando aplicável ao item, as etapas de impressão, corte, acabamento, montagem, personalização, adequação ou fechamento de arte e demais providências necessárias à entrega do produto final, sem custos adicionais além dos preços contratados.

3.2.2. Da entrega dos materiais

- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Administração.



- A contratada será responsável pela produção, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, devendo preservá-los contra amassamentos, riscos, quebras, deformações, umidade, sujeira ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.
- As entregas deverão observar os quantitativos e locais indicados em cada solicitação, permitindo atendimento à Secretaria Municipal de Educação, escolas, creches, centros educacionais e demais unidades vinculadas.

3.2.3. Da aprovação de artes, provas e conferência

- Sempre que o material depender de nomes, datas, logomarcas, textos, imagens, layouts ou outros elementos de personalização, a produção deverá ocorrer somente após o fornecimento dessas informações e, quando exigido, após aprovação da arte, prova ou modelo pela Administração.
- A aprovação pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada por falhas de produção, impressão, corte, acabamento ou montagem que não correspondam ao arquivo ou modelo aprovado.
- Materiais em desconformidade com as especificações, com defeitos ou divergentes da arte aprovada deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

3.2.4. Dos prazos de entrega

- O prazo máximo para produção e entrega dos materiais será de até 08 (oito) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento e, quando houver necessidade de aprovação prévia de arte ou prova, da respectiva aprovação final pela Administração, podendo ser prorrogado, uma única vez, mediante justificativa formal da contratada e aceitação expressa da Administração, desde que demonstrada a inexistência de prejuízo ao interesse público.
- Em situações devidamente justificadas, os prazos poderão ser ajustados pela Administração de acordo com a complexidade do material e a necessidade institucional, desde que preservadas a isonomia, a razoabilidade e as condições da contratação.

3.2.5. Do acompanhamento e fiscalização

- A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Caberá ao fiscal verificar a conformidade dos materiais produzidos e entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, nas ordens de fornecimento e nas artes ou modelos aprovados, quando aplicável.



3.2.6. Da entrega e aceitação

- Após a entrega, será realizado o recebimento provisório dos materiais, para posterior verificação de conformidade quanto à quantidade, especificação, qualidade, acabamento e personalização.
- Não sendo identificadas irregularidades, será realizado o recebimento definitivo, com o respectivo atesto para fins de liquidação e pagamento.
- Caso sejam identificadas falhas, danos, erros de impressão, personalização ou acabamento, divergência de especificação ou qualquer outra desconformidade, a contratada deverá promover a correção, nova produção ou substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

3.2.7. Das condições de garantia e correção

- Em razão da natureza predominante do objeto, não será exigida assistência técnica continuada para os materiais gráficos de consumo ou uso institucional. A contratada, entretanto, permanecerá responsável pela correção, substituição ou nova produção dos itens que apresentem defeitos de fabricação, impressão, corte, acabamento, montagem ou personalização constatados no processo de recebimento.
- Nos carimbos automáticos e nos itens que envolvam estrutura física ou montagem, como backdrops, placas, totens, troféus e materiais correlatos, a responsabilidade da contratada abrangerá defeitos de funcionamento, fabricação, fixação, estabilidade ou acabamento diretamente relacionados à produção do item.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os materiais serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência, em dois momentos distintos:

4.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, quantidades, artes aprovadas, quando aplicável, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, integridade, acabamento, personalização e conformidade dos materiais entregues, ocasião em que a nota fiscal poderá ser atestada e encaminhada para pagamento.

4.2. O objeto entregue em desacordo com as especificações, com defeitos, falhas de impressão, acabamento ou personalização, danos ou divergência em relação à arte aprovada será rejeitado, total



ou parcialmente, conforme o caso, devendo a contratada realizar a correção, nova produção ou substituição sem ônus para a Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, materiais de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da rede municipal de ensino.

A solução abrange materiais impressos em papel, adesivos, lonas, faixas, placas, backdrops, crachás, encadernações, blocos, pastas, certificados, folhetos, carimbos, totens, troféus, medalhas e impressões diversas, observadas as especificações e os quantitativos estimados definidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o lote adjudicado, assegurando processos produtivos, equipamentos, insumos e técnicas adequadas à impressão, corte, acabamento, montagem e personalização dos respectivos materiais.

5.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- Planejamento e emissão das ordens de fornecimento, conforme as demandas efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Recepção dos conteúdos e elementos de personalização e aprovação de artes, provas ou modelos, quando aplicável.
- Produção, impressão, corte, acabamento, montagem, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados.
- Conferência, recebimento provisório e verificação da conformidade dos materiais com as especificações e artes aprovadas.
- Recebimento definitivo e distribuição dos materiais às unidades ou atividades destinatárias.
- Correção, nova produção ou substituição de materiais em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração.
- Adoção de práticas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens, quando aplicável.

5.3. Dessa forma, a solução contempla as etapas necessárias ao atendimento integral da necessidade, desde a emissão da solicitação e aprovação dos elementos de personalização até a produção, entrega, recebimento e correção de eventuais desconformidades, assegurando qualidade, padronização, flexibilidade de atendimento e eficiência operacional.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atender adequadamente à necessidade identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de qualidade e administrativos mínimos que assegurem o fornecimento de materiais gráficos adequados às atividades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da rede municipal de ensino do Município de Brumado/BA.

6.2. Requisitos técnicos da solução

- Atendimento às especificações de material, dimensão, gramatura, espessura, acabamento, forma de impressão e personalização estabelecidas para cada item.
- Qualidade de impressão compatível com a finalidade institucional, com textos e imagens legíveis, boa definição, fidelidade visual e acabamento uniforme.
- Adequação das peças às artes, conteúdos, logotipos, informações e demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração.
- Resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com a utilização prevista, especialmente para materiais expostos, manuseados frequentemente ou empregados em comunicação visual.
- Observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos materiais e processos utilizados, sem exigências que promovam direcionamento indevido de marca.

6.3. Requisitos operacionais

- Atendimento das solicitações conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da rede municipal de ensino.
- Produção, acondicionamento, transporte e entrega adequados, preservando a integridade, limpeza, acabamento e legibilidade dos materiais.
- Submissão de arte, prova, layout ou modelo para conferência e aprovação prévia pela Administração, quando a natureza do item exigir.
- Organização das entregas de forma compatível com os locais, quantitativos e prioridades indicados pela área requisitante.

6.4. Requisitos de garantia e assistência

- Correção, substituição ou nova produção de materiais que apresentem defeitos, falhas de impressão, erros de acabamento, divergência de especificação ou danos não imputáveis à Administração.
- Responsabilidade da contratada por erros de produção, impressão, personalização, corte, montagem ou acabamento atribuíveis à execução do objeto.
- Não será exigida assistência técnica permanente para materiais gráficos que, por sua natureza, não demandem manutenção; nos carimbos automáticos e itens estruturados, deverão ser corrigidos defeitos de funcionamento, fabricação, fixação ou montagem quando constatados.



6.5. Requisitos legais e administrativos

- A futura contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira e técnica, quando exigível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Os materiais e processos deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis e respeitar as especificações estabelecidas, inclusive quanto ao uso de identidade visual e conteúdos institucionais fornecidos pela Administração.
- A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

6.6. O atendimento a esses requisitos é indispensável para assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Administração Municipal, garantindo materiais gráficos com qualidade, padronização, disponibilidade e adequação às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da rede municipal de ensino.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o início da execução contratual até o encerramento das obrigações, contemplando solicitação, aprovação de artes quando aplicável, produção, entrega, recebimento, correção de desconformidades e demais providências necessárias ao adequado atendimento da demanda.

7.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, observando as seguintes etapas:

a) Emissão da Ordem de Fornecimento

- Após a formalização do instrumento contratual ou equivalente, a Administração emitirá Ordem de Fornecimento, indicando os materiais, quantitativos, lotes, locais de entrega e, quando aplicável, os elementos necessários à personalização.

b) Aprovação de artes e elementos de personalização

- Quando o item exigir personalização, a contratada deverá submeter arte, prova ou modelo à Administração antes da produção definitiva, observando o conteúdo e a identidade visual fornecidos.
- A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação final, quando esta for exigida pela Administração.

c) Produção e conferência dos materiais

- A contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações e a arte aprovada, quando aplicável, realizando controle de qualidade antes da entrega.



d) Entrega e recebimento provisório e definitivo

- Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados nos locais indicados, sendo recebidos provisoriamente para posterior verificação de conformidade.
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da qualidade, quantidade, acabamento, personalização e conformidade com as exigências estabelecidas.

e) Substituição, correção ou nova produção de inconformidades

- Caso sejam identificados danos, falhas, erros de impressão ou personalização, divergências de especificação ou quantitativos, a contratada deverá realizar a correção, complementação, substituição ou nova produção no prazo estabelecido pela Administração.

f) Garantia da execução

- A contratada permanecerá responsável pelos defeitos de produção, fabricação, impressão, corte, acabamento, montagem ou funcionamento dos itens aplicáveis, promovendo a correção ou substituição sem ônus adicional para a Administração.

g) Encerramento do contrato

- O contrato ou instrumento decorrente da Ata será considerado encerrado após o cumprimento das ordens de fornecimento emitidas, recebimento definitivo dos materiais, cumprimento das obrigações contratuais e observância das responsabilidades remanescentes de correção de desconformidades.

7.3. Com a execução da solução, a rede municipal de ensino contará com atendimento organizado e padronizado de suas necessidades gráficas, contribuindo para a melhoria da comunicação institucional, do suporte pedagógico e das rotinas administrativas.

8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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



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

Preposto:

8.6. A Contratada designará formalmente preposto antes do início da execução do objeto, indicando os poderes e deveres relacionados ao acompanhamento das ordens de fornecimento, aprovações, produção, entregas e demais obrigações contratuais.

8.7. A Contratada deverá manter preposto disponível durante a vigência da contratação, por meios de comunicação aptos ao atendimento das demandas da Administração, não sendo exigida permanência física contínua nas dependências municipais.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

8.9. 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).

Fiscalização Técnica:

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa:

8.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

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

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

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

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são obrigações da contratada:

- a)** Produzir e fornecer os materiais constantes deste Termo de Referência, conforme especificações, quantidades, prazos, lotes, ordens de fornecimento e condições estabelecidas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta vencedora.
- b)** Utilizar materiais e insumos compatíveis com as especificações, garantindo qualidade de impressão, acabamento, resistência, legibilidade e fidelidade às artes ou modelos aprovados.
- c)** Executar, quando aplicável, impressão, corte, acabamento, montagem, personalização, adequação ou fechamento de arte, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega, considerando todos esses custos incluídos nos preços contratados.
- d)** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de provas, produção, correção e entrega dos materiais.
- e)** Comunicar previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de execução.
- f)** Substituir, corrigir, complementar ou realizar nova produção, sem ônus adicional, dos materiais entregues em desconformidade com as especificações, quantidades ou artes aprovadas, ou que apresentem danos, falhas de impressão, acabamento, fabricação ou personalização.
- g)** Respeitar os elementos de identidade visual, marcas institucionais, conteúdos, arquivos e artes disponibilizados pela Administração, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto.
- h)** Responsabilizar-se pelo adequado funcionamento dos carimbos automáticos e pela estabilidade, fixação, fabricação e acabamento dos itens estruturados, promovendo correção ou substituição quando constatado defeito atribuível à produção.



- i) Prestar todas as informações solicitadas pela Administração ou pelo fiscal do contrato e manter canal de comunicação com o preposto designado.
- j) Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à aprovação de artes, cumprimento de prazos e controle das ordens de fornecimento.
- k) Responsabilizar-se por danos causados aos bens públicos ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto.
- l) Observar as normas de segurança, sustentabilidade, transporte, acondicionamento e destinação de resíduos aplicáveis à natureza dos materiais e processos utilizados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são obrigações da contratante:

- a) Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo artes, textos, logotipos, nomes, datas, quantitativos, locais de entrega e responsáveis pelo recebimento, quando aplicável.
- b) Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta vencedora.
- d) Analisar e aprovar, em tempo razoável, artes, provas, layouts ou modelos submetidos pela contratada, quando exigidos, comunicando eventuais ajustes antes da autorização de produção.
- e) Realizar a conferência dos materiais fornecidos, procedendo ao recebimento provisório e definitivo e registrando eventuais desconformidades.
- f) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos, após o atesto da nota fiscal e a comprovação da regular execução do objeto.
- g) Prestar esclarecimentos à contratada sempre que necessário para a adequada execução do objeto.
- h) Formalizar as comunicações e solicitações relacionadas à execução contratual por meio do gestor ou fiscal designado.
- i) Organizar a distribuição e o controle interno dos materiais recebidos, conforme as necessidades das unidades e atividades destinatárias.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:



11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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



Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos



11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

11.9. 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.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.11.1. Habilitação Jurídica:

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

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.11.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;



a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante +Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante

Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5. Qualificação Técnica

12.11.5.1. A qualificação técnica, quando exigida, deverá guardar proporcionalidade com o objeto, admitindo-se comprovação de fornecimento anterior de bens ou materiais **compatíveis com o lote disputado**, sem exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente



licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.11.6 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a)** Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
- b)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d)** 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;
- e)** Para fins de comprovação da condição que dispõe o § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, declaração formal de observância do limite estabelecido.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, para atuar como Fiscal da Execução de Contratos da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar as ordens de fornecimento, aprovações de arte quando aplicáveis, prazos, produção, entregas e recebimentos, anotando em registro próprio as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou desconformidades.

13.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício, defeito de produção, erro de impressão, personalização, acabamento ou outra desconformidade identificada nos materiais fornecidos.



13.3. O representante da Administração deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria do exercício de 2026, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, a ser indicada nos autos do processo administrativo:

Organograma	Ações
6.001	2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO 2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE 2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA 2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL 339030000000 - Material de Consumo FONTE - 1500/1540

15. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

15.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em fonte idônea e compatível com o objeto, observando os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, no artigo 23 da Lei federal nº 14133/2021 e considerando valores praticados em contratações similares de materiais e serviços gráficos.

15.2. Para a formação do preço estimado, foi utilizado levantamento realizado junto ao Banco de Preços – Negócios Públicos, com a finalidade de identificar valores referenciais compatíveis com os praticados em contratações públicas de objetos semelhantes.

15.3. A consolidação do orçamento estimado deverá considerar apenas referências compatíveis com as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos definidos neste Termo de Referência, promovendo-se os ajustes necessários quando identificadas divergências entre os parâmetros pesquisados e o objeto efetivamente definido.

15.4. Os preços unitários referenciais, os valores estimados por item, os valores estimados por lote, a memória de cálculo, os relatórios extraídos do Banco de Preços – Negócios Públicos e os demais documentos que deram suporte à pesquisa encontram-se devidamente registrados em planilha de composição de custos específica, juntada ao processo administrativo em anexo próprio de acesso restrito.



15.5. Considerando a opção da Administração pela preservação do sigilo do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o detalhamento dos preços unitários, dos valores estimados por item, dos valores por lote e do valor global da contratação permanecerá restrito até a conclusão da fase de julgamento das propostas, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo, quando solicitado.

15.6. O sigilo orçamentário adotado não afasta a publicidade dos demais elementos essenciais da contratação, permanecendo disponíveis aos interessados a descrição do objeto, os quantitativos estimados, as especificações técnicas, as condições de fornecimento, os critérios de julgamento, os requisitos de habilitação, as obrigações da futura contratada e demais informações necessárias à adequada formulação das propostas.

15.7. A adoção do sigilo tem por finalidade preservar a competitividade do certame, evitar que os licitantes utilizem previamente o orçamento estimado como referência para formulação de propostas próximas ao limite máximo admitido pela Administração e favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para o Município de Brumado/BA.

15.8. O orçamento estimado permanecerá devidamente registrado, fundamentado e documentado nos autos do processo administrativo, de modo a possibilitar a verificação da regularidade da estimativa, a atuação dos órgãos de controle e a conferência da compatibilidade dos preços contratados com os valores praticados no mercado.

15.9. Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o orçamento estimado será tornado público, na forma da legislação aplicável, possibilitando a verificação da compatibilidade dos preços, o controle social e a fiscalização pelos órgãos competentes.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1. Os materiais objeto da contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, com as artes aprovadas, quando aplicável, e com a proposta apresentada.

16.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantidades, condições ou artes aprovadas, devendo ser corrigidos, substituídos ou novamente produzidos no prazo definido pela Administração, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, integridade, acabamento, personalização e conformidade dos materiais entregues, mediante termo ou atesto pelo fiscal do contrato.

16.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens entregues, deverá ser observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para adoção das providências cabíveis.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios, defeitos, garantia ou desconformidades posteriormente identificadas.

Liquidação

16.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

16.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém identificação do contrato ou instrumento equivalente, identificação do órgão contratante, descrição dos materiais fornecidos, quantitativos, valores, dados bancários e eventuais retenções tributárias aplicáveis.

16.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização da situação.

16.10. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.

16.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

Prazo de pagamento

16.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.



16.13. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

16.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

16.16. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

16.17. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, devendo apresentar documentação que comprove sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado.

17. DAS CONDIÇÕES DA ATA

17.1. Disposições Gerais

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente processo observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando à Administração Pública maior eficiência, transparência, planejamento e vantajosidade no atendimento das necessidades de materiais gráficos da rede municipal de ensino.

17.1.2. Vigência

A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mediante autorização da autoridade competente.

17.1.3. Órgãos Participantes e Não Participantes

Poderão participar da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Brumado/BA que tenham participado do planejamento da contratação e estejam devidamente indicados no processo administrativo.



Admitir-se-á a adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes, desde que haja previsão expressa, demonstração de vantajosidade, anuência do órgão gerenciador e fornecedor registrado, bem como observância dos limites legais aplicáveis.

17.1.4. Quantitativos

A Ata de Registro de Preços consignará os quantitativos máximos estimados dos materiais gráficos, impressos, personalizados, de comunicação visual e itens correlatos, conforme lotes e itens definidos neste Termo de Referência.

O registro de preços não implica obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo expectativa de demanda, não conferindo ao fornecedor registrado direito subjetivo ao fornecimento dos bens.

17.1.5. Condições de Fornecimento e Execução

A contratação decorrente da Ata será formalizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento ou instrumento contratual específico, no qual serão definidos os prazos, locais de entrega, quantitativos e demais condições de execução.

Os materiais produzidos e fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de personalização e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá prestar o suporte necessário durante a execução, assegurando a adequada produção, aprovação de artes quando aplicável, entrega e correção ou substituição de materiais em desconformidade.

17.1.6. Preços Registrados

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, admitindo-se revisão apenas nas hipóteses legalmente previstas, especialmente nos casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante análise técnica e decisão administrativa fundamentada.

17.1.7. Extinção da Ata

A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada ou anulada pela Administração nas hipóteses previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados.



A Ata será automaticamente extinta com o término de sua vigência, independentemente de notificação ou manifestação das partes, sem prejuízo da execução das contratações eventualmente formalizadas durante seu período de validade.

18. DA PREVISÃO DE REAJUSTE E/OU REVISÃO

18.1. Os preços registrados na Ata e/ou pactuados em contratos dela decorrentes serão considerados fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, ressalvadas as hipóteses de revisão extraordinária previstas em lei.

18.2. A revisão dos preços poderá ser concedida desde que comprovada, de forma objetiva e documental, a ocorrência de fatos supervenientes que alterem significativamente o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observada a legislação aplicável.

18.3. O reajuste por índice oficial ou setorial será aplicável apenas aos contratos decorrentes da Ata cuja vigência ultrapasse 12 (doze) meses, observada a periodicidade mínima legal, o índice previamente estabelecido e a autorização formal da autoridade competente.

18.4. Tanto a revisão quanto o reajuste terão por finalidade exclusiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não constituindo direito automático da contratada, devendo sempre ser precedidos de análise técnica e decisão administrativa fundamentada.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo que tem por objeto a contratação pretendida, constituindo-se em elemento essencial para a elaboração do edital, bem como para a formalização do respectivo instrumento contratual ou equivalente.

19.2. A participação no procedimento licitatório implica plena concordância por parte dos licitantes com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

19.3. Eventuais dúvidas quanto à interpretação das disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração Pública, observadas as normas pertinentes à matéria.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como pelos princípios que regem a Administração Pública.

19.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os anexos eventualmente mencionados no instrumento convocatório, bem como os documentos técnicos que fundamentaram a presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



19.6. Este Termo de Referência poderá ser complementado por orientações técnicas e normativas expedidas pela Administração, sempre que necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado.

Brumado/BA, 10 de agosto de 2026.

ALISSON LEDO DIAS
Técnico Responsável

Aprovo este Termo de Referência.

Brumado – Bahia, 10 de agosto de 2026.

ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 017/2025



ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2026.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em conjunto com **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. **ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA**, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08428220-70, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 912.***-***91, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 055/2026, Processo Administrativo nº 0588/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado para contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, impressos, personalizados de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, conforme Termo de Referência, Edital, seus anexos e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total



2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 055/2026, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como



pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;



II – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{a + b} = c$$



Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

2

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

2

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante



classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

2

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.



4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;



6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.



6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a



contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o



contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.



8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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 as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-



contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **GERENCIDADOR DA ATA**

Representante legal do **DETENTOR DA ATA**



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de, e a empresa

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 912.***-***91, doravante denominada **CONTRATANTE**, doravante designada **CONTRATADA**, e do outro lado a EMPRESA neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0588/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP n. 055/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para a produção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, impressos, personalizados de comunicação visual, identificação, apoio institucional e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Edital, seus anexos e na Proposta de Preços abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.



CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o início da execução contratual até o encerramento das obrigações, contemplando solicitação, aprovação de artes quando aplicável, produção, entrega, recebimento, correção de desconformidades e demais providências necessárias ao adequado atendimento da demanda.

3.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, observando as seguintes etapas:

a) Emissão da Ordem de Fornecimento

- Após a formalização do instrumento contratual ou equivalente, a Administração emitirá Ordem de Fornecimento, indicando os materiais, quantitativos, lotes, locais de entrega e, quando aplicável, os elementos necessários à personalização.

b) Aprovação de artes e elementos de personalização

- Quando o item exigir personalização, a contratada deverá submeter arte, prova ou modelo à Administração antes da produção definitiva, observando o conteúdo e a identidade visual fornecidos.
- A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação final, quando esta for exigida pela Administração.

c) Produção e conferência dos materiais

- A contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações e a arte aprovada, quando aplicável, realizando controle de qualidade antes da entrega.

d) Entrega e recebimento provisório e definitivo

- Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados nos locais indicados, sendo recebidos provisoriamente para posterior verificação de conformidade.
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da qualidade, quantidade, acabamento, personalização e conformidade com as exigências estabelecidas.



e) Substituição, correção ou nova produção de inconformidades

- Caso sejam identificados danos, falhas, erros de impressão ou personalização, divergências de especificação ou quantitativos, a contratada deverá realizar a correção, complementação, substituição ou nova produção no prazo estabelecido pela Administração.

f) Garantia da execução

- A contratada permanecerá responsável pelos defeitos de produção, fabricação, impressão, corte, acabamento, montagem ou funcionamento dos itens aplicáveis, promovendo a correção ou substituição sem ônus adicional para a Administração.

g) Encerramento do contrato

- O contrato ou instrumento decorrente da Ata será considerado encerrado após o cumprimento das ordens de fornecimento emitidas, recebimento definitivo dos materiais, cumprimento das obrigações contratuais e observância das responsabilidades remanescentes de correção de desconformidades.

3.3. Com a execução da solução, a rede municipal de ensino contará com atendimento organizado e padronizado de suas necessidades gráficas, contribuindo para a melhoria da comunicação institucional, do suporte pedagógico e das rotinas administrativas.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os materiais objeto da contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, com as artes aprovadas, quando aplicável, e com a proposta apresentada.

6.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantidades, condições ou artes aprovadas, devendo ser corrigidos, substituídos ou novamente produzidos no prazo definido pela Administração, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, integridade, acabamento, personalização e conformidade dos materiais entregues, mediante termo ou atesto pelo fiscal do contrato.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens entregues, deverá ser observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para adoção das providências cabíveis.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios, defeitos, garantia ou desconformidades posteriormente identificadas.

Liquidação

6.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

6.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém identificação do contrato ou instrumento equivalente, identificação do órgão contratante, descrição dos materiais fornecidos, quantitativos, valores, dados bancários e eventuais retenções tributárias aplicáveis.

6.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização da situação.

6.10. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.



6.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

6.13. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

6.16. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

6.17. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, devendo apresentar documentação que comprove sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Organograma	Ações
6.001	2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO 2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE 2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA 2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL 339030000000 - Material de Consumo FONTE - 1500/1540

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto:

8.6. A Contratada designará formalmente preposto antes do início da execução do objeto, indicando os poderes e deveres relacionados ao acompanhamento das ordens de fornecimento, aprovações, produção, entregas e demais obrigações contratuais.

8.7. A Contratada deverá manter preposto disponível durante a vigência da contratação, por meios de comunicação aptos ao atendimento das demandas da Administração, não sendo exigida permanência física contínua nas dependências municipais.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

8.9. 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).



Fiscalização Técnica:

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa:

8.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são obrigações da contratada:



- a) Produzir e fornecer os materiais constantes deste Termo de Referência, conforme especificações, quantidades, prazos, lotes, ordens de fornecimento e condições estabelecidas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta vencedora.
- b) Utilizar materiais e insumos compatíveis com as especificações, garantindo qualidade de impressão, acabamento, resistência, legibilidade e fidelidade às artes ou modelos aprovados.
- c) Executar, quando aplicável, impressão, corte, acabamento, montagem, personalização, adequação ou fechamento de arte, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega, considerando todos esses custos incluídos nos preços contratados.
- d) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de provas, produção, correção e entrega dos materiais.
- e) Comunicar previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de execução.
- f) Substituir, corrigir, complementar ou realizar nova produção, sem ônus adicional, dos materiais entregues em desconformidade com as especificações, quantidades ou artes aprovadas, ou que apresentem danos, falhas de impressão, acabamento, fabricação ou personalização.
- g) Respeitar os elementos de identidade visual, marcas institucionais, conteúdos, arquivos e artes disponibilizados pela Administração, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto.
- h) Responsabilizar-se pelo adequado funcionamento dos carimbos automáticos e pela estabilidade, fixação, fabricação e acabamento dos itens estruturados, promovendo correção ou substituição quando constatado defeito atribuível à produção.
- i) Prestar todas as informações solicitadas pela Administração ou pelo fiscal do contrato e manter canal de comunicação com o preposto designado.
- j) Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à aprovação de artes, cumprimento de prazos e controle das ordens de fornecimento.
- k) Responsabilizar-se por danos causados aos bens públicos ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto.
- l) Observar as normas de segurança, sustentabilidade, transporte, acondicionamento e destinação de resíduos aplicáveis à natureza dos materiais e processos utilizados.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são obrigações da contratante:

- a) Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo artes, textos, logotipos, nomes, datas, quantitativos, locais de entrega e responsáveis pelo recebimento, quando aplicável.
- b) Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta vencedora.



- d) Analisar e aprovar, em tempo razoável, artes, provas, layouts ou modelos submetidos pela contratada, quando exigidos, comunicando eventuais ajustes antes da autorização de produção.
- e) Realizar a conferência dos materiais fornecidos, procedendo ao recebimento provisório e definitivo e registrando eventuais desconformidades.
- f) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos, após o atesto da nota fiscal e a comprovação da regular execução do objeto.
- g) Prestar esclarecimentos à contratada sempre que necessário para a adequada execução do objeto.
- h) Formalizar as comunicações e solicitações relacionadas à execução contratual por meio do gestor ou fiscal designado.
- i) Organizar a distribuição e o controle interno dos materiais recebidos, conforme as necessidades das unidades e atividades destinatárias.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:



Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2.	impedimento pelo período de até quatro
11.2.3.	meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4.	declaração de inidoneidade de até cinco
11.2.7.	anos
11.2.5.	declaração de inidoneidade de até seis anos
11.2.6.	
11.2.8.	

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

11.9. 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.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

12.1. A execução do objeto deverá observar as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à adequada produção e ao fornecimento, sob demanda, dos materiais gráficos destinados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da rede municipal de ensino de Brumado/BA.

12.1.1. Da produção e do fornecimento dos materiais

- Os materiais deverão ser produzidos com os insumos, dimensões, gramaturas, espessuras, cores, acabamentos e demais características definidas neste Termo de Referência, observadas as particularidades de cada item.
- A impressão deverá apresentar textos e imagens legíveis, boa definição, fidelidade visual e acabamento uniforme, sem manchas, falhas, cortes irregulares, deformações ou outras imperfeições incompatíveis com a finalidade do material.
- A contratada deverá executar, quando aplicável ao item, as etapas de impressão, corte, acabamento, montagem, personalização, adequação ou fechamento de arte e demais providências necessárias à entrega do produto final, sem custos adicionais além dos preços contratados.

12.1.2. Da entrega dos materiais

- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Administração.
- A contratada será responsável pela produção, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, devendo preservá-los contra amassamentos, riscos, quebras, deformações, umidade, sujeira ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.
- As entregas deverão observar os quantitativos e locais indicados em cada solicitação, permitindo atendimento à Secretaria Municipal de Educação, escolas, creches, centros educacionais e demais unidades vinculadas.

12.1.3. Da aprovação de artes, provas e conferência

- Sempre que o material depender de nomes, datas, logomarcas, textos, imagens, layouts ou outros elementos de personalização, a produção deverá ocorrer somente após o fornecimento dessas informações e, quando exigido, após aprovação da arte, prova ou modelo pela Administração.
- A aprovação pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada por falhas de produção, impressão, corte, acabamento ou montagem que não correspondam ao arquivo ou modelo aprovado.



- Materiais em desconformidade com as especificações, com defeitos ou divergentes da arte aprovada deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

12.1.4. Dos prazos de entrega

- O prazo máximo para produção e entrega dos materiais será de até 08 (oito) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento e, quando houver necessidade de aprovação prévia de arte ou prova, da respectiva aprovação final pela Administração, podendo ser prorrogado, uma única vez, mediante justificativa formal da contratada e aceitação expressa da Administração, desde que demonstrada a inexistência de prejuízo ao interesse público.
- Em situações devidamente justificadas, os prazos poderão ser ajustados pela Administração de acordo com a complexidade do material e a necessidade institucional, desde que preservadas a isonomia, a razoabilidade e as condições da contratação.

12.1.5. Do acompanhamento e fiscalização

- A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Caberá ao fiscal verificar a conformidade dos materiais produzidos e entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, nas ordens de fornecimento e nas artes ou modelos aprovados, quando aplicável.

12.1.6. Da entrega e aceitação

- Após a entrega, será realizado o recebimento provisório dos materiais, para posterior verificação de conformidade quanto à quantidade, especificação, qualidade, acabamento e personalização.
- Não sendo identificadas irregularidades, será realizado o recebimento definitivo, com o respectivo atesto para fins de liquidação e pagamento.
- Caso sejam identificadas falhas, danos, erros de impressão, personalização ou acabamento, divergência de especificação ou qualquer outra desconformidade, a contratada deverá promover a correção, nova produção ou substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

12.1.7. Das condições de garantia e correção

- Em razão da natureza predominante do objeto, não será exigida assistência técnica continuada para os materiais gráficos de consumo ou uso institucional. A contratada, entretanto, permanecerá responsável pela correção, substituição ou nova produção dos itens que



apresentem defeitos de fabricação, impressão, corte, acabamento, montagem ou personalização constatados no processo de recebimento.

- Nos carimbos automáticos e nos itens que envolvam estrutura física ou montagem, como backdrops, placas, totens, troféus e materiais correlatos, a responsabilidade da contratada abrangerá defeitos de funcionamento, fabricação, fixação, estabilidade ou acabamento diretamente relacionados à produção do item.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PREVISÃO DE REAJUSTE E/OU REVISÃO

13.1. Os preços registrados na Ata e/ou pactuados em contratos dela decorrentes serão considerados fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, ressalvadas as hipóteses de revisão extraordinária previstas em lei.

13.2. A revisão dos preços poderá ser concedida desde que comprovada, de forma objetiva e documental, a ocorrência de fatos supervenientes que alterem significativamente o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observada a legislação aplicável.

13.3. O reajuste por índice oficial ou setorial será aplicável apenas aos contratos decorrentes da Ata cuja vigência ultrapasse 12 (doze) meses, observada a periodicidade mínima legal, o índice previamente estabelecido e a autorização formal da autoridade competente.

13.4. Tanto a revisão quanto o reajuste terão por finalidade exclusiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não constituindo direito automático da contratada, devendo sempre ser precedidos de análise técnica e decisão administrativa fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os materiais serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência, em dois momentos distintos:



15.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, quantidades, artes aprovadas, quando aplicável, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

15.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, integridade, acabamento, personalização e conformidade dos materiais entregues, ocasião em que a nota fiscal poderá ser atestada e encaminhada para pagamento.

15.2. O objeto entregue em desacordo com as especificações, com defeitos, falhas de impressão, acabamento ou personalização, danos ou divergência em relação à arte aprovada será rejeitado, total ou parcialmente, conforme o caso, devendo a contratada realizar a correção, nova produção ou substituição sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.



16.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado, mediante solicitação.

16.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.



16.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado.

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato/ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Sr. Alisson Ledo Dias, designado pela Portaria nº 343 - SEMEC, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício, defeito de produção, erro de impressão, personalização, acabamento ou outra desconformidade identificada nos materiais fornecidos.

17.3. O representante da Administração deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA

Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 -SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Brumado

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;

b) prazo para fornecimento:..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ n.º: _____;

c) Endereço Completo: _____;

d) Fone: _____;

e) Fax (se houver): _____;

f) E-mail: _____;

g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

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

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E
CPF DO REPRESENTANTE



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.**

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;**
- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

..... de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.**

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

ANEXO V – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.**

ANEXO V – D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0588/2026.

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: