

EDITAL
MUNICÍPIO DE COARACI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
Processo Administrativo nº. 057/2026

Torna-se público que o Município de Coaraci Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de direito público interno inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ Nº. 14.147.490/0001-68 com sede no endereço Av. Juracy Magalhães, 244 - Centro, Coaraci - BA, 45638-000 por meio do setor de licitação, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS – As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço – www.bll.org.br

FIM DE REC. PROPOSTA:

Data: 16/04/2026.

Horário: 23 Horas:59 Minutos.

INÍCIO DA DISPUTA:

Data: 17/04/2026.

Horário: 09 Horas:00 Minutos.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa por meio de Sistema de Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, incluindo impressão, confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, visando atender às demandas das diversas secretarias do município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. *A licitação será dividida em grupos, formados por mais de um item, conforme tabela constante do Termo de Referência facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema **Bolsa de Licitações** do Brasil (<https://bll.org.br/>)

3.2. 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 município de Coaraci promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

1.1.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.1.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 1.1.3 sociedades cooperativas;
 - 1.1.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 1.1.5 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 1.1.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Coaraci 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;
 - 1.1.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 1.1.8 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;
 - 1.1.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 1.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do município de Coaraci, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.5.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 1.1.11 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 1.1.12 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;
 - 1.1.13 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 1.1.14 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.
- 4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

1.1.15 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

1.1.16 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

1.1.17 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

1.1.18 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

1.1.19 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

1.1.20 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

1.1.21 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

1.1.22 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

1.1.23 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

1.1.24 constituída sob a forma de sociedade por ações.

1.1.25 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.2. valor unitário marca e total do Lote;
- 5.3. 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.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de imposto inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser 1% (um por cento)**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 1.1.26 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 1.1.27 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 1.1.28 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 1.1.29 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 1.1.30 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

1.1.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

1.1.32 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

1.1.33 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa 5% (cinco por cento), se tratando de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

1.1.34 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

1.1.35 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), se tratando de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

1.1.36 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.1.37 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

1.1.38 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.1.4. empresas estabelecidas no território do Estado ou do município de Coaraci licitante ou, no caso de licitação realizada pelo município de Coaraci, no território do Estado em que este se localize;

6.18.1.5. empresas brasileiras;

6.18.1.6. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.1.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

1.1.39 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

1.1.40 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

1.1.41 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

1.1.42 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1.1.43 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.1.44 SICAF;

1.1.45 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

1.1.46 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

1.1.48 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

1.1.49 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

1.1.50 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.1.51 contiver vícios insanáveis;

1.1.52 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

1.1.53 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

1.1.54 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

1.1.55 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

1.1.56 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

1.1.58 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

1.1.59 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

1.1.60 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

1.1.61 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.1.62 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.63 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por arquivo em PDF.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por município de Coaraci pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

1.1.64 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1.1.65 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

1.1.66 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

1.1.67 Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 3º do art. 26 do Decreto 10.024 de 2019.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Coaraci para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a

sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **02** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 8.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, 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:

1.1.72 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

1.1.73 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 ou no sítio eletrônico do município 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.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

1.1.74 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.1.75 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

1.1.77 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.

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

1.1.78 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

1.1.79 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, de 2023.

11.4. 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:

1.1.80 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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1.1.82 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.1.83 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

1.1.84 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico bllcompras.com e no <https://e.tcm.ba.gov.br/epp/ConsultaPublica>

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1.86 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

1.1.87 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.1.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

1.1.88 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.1.89 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.1.90 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.1.91 fraudar a licitação;

1.1.92 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.1.4. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.1.5. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.1.6. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

1.1.93 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

1.1.94 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.1.95 advertência;

1.1.96 multa;

1.1.97 impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.99 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.100 as peculiaridades do caso concreto;

1.1.101 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.102 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

1.1.104 Para as infrações previstas nos itens 1.1.86, 1.1.87 e 1.1.88, a multa será de **2%** do valor do contrato licitado.

1.1.105 Para as infrações previstas nos itens 1.1.90, 1.1.91, 1.1.92, 1.1.93 e 1.1.94, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1.86, 1.1.87 e 1.1.88, 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 do ente federativo a qual pertencer o município de Coaraci, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.1.90, 1.1.91, 1.1.92, 1.1.93 e 1.1.94, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1.86, 1.1.87 e 1.1.88 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.1.88, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Coaraci promotora da licitação.

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

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **Bolsa** de Licitações do Brasil (<https://bll.org.br/>)
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.coaraci.ba.gov.br/editais/>
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 1.1.106 Anexo I - Termo de Referência;
 - 1.1.107 Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - 1.1.108 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 1.1.109 Anexo IV – Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;
 - 1.1.110 Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - 1.1.111 ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa;



1.1.112 ANEXO VII- Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;
1.1.113 ANEXO VIII - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

Coaraci - BA, 01 de abril de 2026.

EDSON MATHIAS DE OLIVEIRA FERNANDES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO
MUNICÍPIO DE COARACI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação de empresa por meio de Sistema de Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, incluindo impressão, confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, visando atender às demandas das diversas secretarias do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01			
Item	Especificação	Und	Qtd
1	Adesivo colorido, formato A4	u	500
2	Agendas 22 x 15, contendo aproximadamente 200 páginas coloridas, em capa dura envernizada, papel couchê 90 gr em algumas folhas, e em outras folhas papel AP24.	u	600
3	Banner – 3 especificações :lona vinil, formato 3,10 x1,5 cm, 4 q0 cores Acabamento: ilhós	u	20
4	Banner 1,40m x 2,0 m vinil	u	30
5	Bloco p/ anotação, 50x1em papel AP 24 formatos 18, contendo 50 folhas	blo	400
6	CADERNETAS de 1º a 2º ano fundamental de rendimento, duplex verniz 250 grs, capa colorida 04 policromia formato 08 interno, papel AP-24	u	70
7	CADERNETAS de Educação Infantil, duplex verniz 250 grs, capa colorida 04 policromia formato 08 interno, papel AP-24	u	70
8	CADERNETAS do Ensino Fundamental -1º ao 9º ano, duplex – verniz 250 grs, capa colorida 04 policromia	u	90
9	Cartão(frente/verso) ap-60/ formato -18	u	200
10	Cartaz colorido couchê 4 edições gramatura 115 - formato 02	u	3000
11	Certificado: papel ap60 – colorido f8, frente.	u	3000

12	Crachá - colorido frente 2 edições gramatura supr. 250 - Formato 32	u	200
13	Crachá - colorido frente supremo 250 formatos 60	u	200
14	Crachá em PVC tamanho padrão 85,6mm x 54 mm espessura mínima 0,76 mm impressão frente e verso em alta resolução	u	100
15	DIÁRIO DE NOTAS do ensino fundamental do 2º ao 9º ano de rendimento, duplex verniz 250 grs, capa colorida 04 policromia, formato 08 interno contendo 66 páginas em papel.	u	90
16	ENCADERNAÇÃO, de material pedagógico, contendo até 50 paginas	u	2000
17	Envelope 114x29 impressão 4x0	u	2000
18	Envelope 20x28	u	1500
19	Envelope 24x34 impressão 4x0	u	2000
20	Fachada completa, composta de estrutura metálica em aço galvanizado ou alumínio dimensionada para garantir resistência e estabilidade, com tratamento anticorrosivo e pintura adequada para uso externo	m ² _1	100
21	Faixa Banner 90 300 cm. Especificações: faixa/banner 90x300 cm lona fosca, 440g cores 4/0 acabamento madeirinhas e ponteiros ou ilhós.	u	20
22	Faixa divulgação de eventos. Medindo 3m x 1,0m material em lona vinílica. Especificações: cores 4/0 com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos (artes diversas).	u	50
23	Faixa divulgação de eventos. Medindo 4m x 0,9m material em lona vinílica. Especificações: cores 4/0 com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos (artes diversas).	u	40
24	Faixa divulgação de eventos. Medindo 4m x 1,2m material em lona vinílica. Especificações: cores 4/0 com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos (artes diversas).	u	30
25	FICHA DE PARECER Individual do Aluno Papel AP24 frente e verso	u	4000
26	FICHA INDIVIDUAL do aluno F-8, 1x1 AP75gr frente e verso	u	3000

27	Folder colorido couchê frente verso com 4 ed. 3 mil cada - gramatura 115 formato 8	u	4000
28	FORMULÁRIO DE MATRÍCULA	u	5000
29	Formulários formato a-4 papel ap-24 100 x 1 – 1 cor, bloco contendo 100 folhas	blo	400
30	HISTÓRICO ESCOLAR – frente e verso	u	5000
31	Ofício timbrado, bloco contendo 100 folhas	blo	300
32	Panfletos 1 cor	u	5000
33	Panfletos coloridos	u	5000
34	Papel timbrado impressão 4x0 em papel AP 75 GR	u	2000
35	PASTA INDIVIDUAL do aluno, F04, em papel AP60,1x0	u	3000
36	Pasta rápida c/ bolsa colorida supremo 250 formato a-4	u	1000
37	Requisição de material	u	4000
38	XEROX, ou impressão de material	u	50000
39	ATESTADO ESCOLAR: Creche	un	3000
40	ATA DE RESULTADOS FINAIS – frente e verso	un	5000
41	ATESTADO ESCOLAR: Pré-Escola	un	2000
42	ATESTADO ESCOLAR: Fundamental 9 anos e EJA	un	1000

LOTE 02			
Item	Especificação	Und	Qtd
1	Adesivo colorido, formato A4	u	500
2	Banner – 3 especificações :lona vinil, formato 3,10 x1,5 cm, 4 q0 cores Acabamento: ilhós	u	10
3	Banner 1,40m x 2,0 m vinil	u	10
4	Bloco p/ anotação, 50x1em papel AP 24 formatos 18, contendo 50 folhas	blo	400
5	Cartão(frente/verso) ap-60/ formato -18	u	200
6	Cartaz colorido couchê 4 edições gramatura 115 - formato 02	u	1000
7	Certificado: papel ap60 – colorido f8, frente.	u	1000
8	Crachá - colorido frente 2 edições gramatura supr. 250 - Formato 32	u	200
9	Crachá - colorido frente supremo 250 formatos 60	u	200
10	Crachá em PVC tamanho padrão 85,6mm x 54 mm espessura mínima0,76 mm impressão frente e verso em alta resolução	u	120
11	Envelope 114x29 impressão 4x0	u	2000
12	Envelope 20x28	u	1500
13	Envelope 24x34 impressão 4x0	u	2000
14	Faixa Banner 90 300 cm. Especificações: faixa/banner 90x300 cm lona fosca, 440g cores 4/0 acabamento madeirinhas e ponteiros ou ilhós.	u	10
15	Faixa divulgação de eventos. Medindo 3m x 1,0m material em lona vinílica. Especificações: cores 4/0 com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos (artes diversas).	u	10

16	Folder colorido couchê frente verso com 4 ed. 3 mil cada - gramatura 115 formato 8	u	4000
17	Formulários formato a-4 papel ap-24 100 x 1 – 1 cor, bloco contendo 100 folhas	blo	400
18	Panfletos 1 cor	u	1000
19	Panfletos coloridos	u	2000
20	Pasta rápida c/ bolsa colorida supremo 250 formato a-4	u	800
21	XEROX, ou impressão de material	u	5000

LOTE 03			
Item	Especificação	Und	Qtd
1	Ficha de Orientação Farmacêutica, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	5
2	Ficha De Procedimento 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	250
3	Ficha de pronto atendimento 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300
4	Ficha De Referencia E Contra Referencia 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Atenção Básica e HGC)	bl	800
5	Ficha De Relatório Do Caps Ad 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	360
6	Ficha De Roteiro De Visita Domiciliar 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	75
7	Ficha de visita domiciliar endemias – 21x15 – papel cartão impressão1x1 (Dengue)	unida	200
8	Ficha Individual De Atendimento Em Campo 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300

9	Ficha Individual De Regulação Medica 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300
10	Ficha Nutricional 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	50
11	Ficha para solicitação de qreuantificação pela técnica de biologia molecular do HBV-DNA 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
12	Ficha Termo De Consentimento 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
13	Fluxograma do processo de trabalho do cadhii 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
14	Folder Saúde Mental – em folha A4 (CAPS)	fl	1000
15	Folha de documentos para cadastramento do Caps ad 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	50
16	Folha De Laudo 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
17	Folha de registro de vacinação anto-rábica animal – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
18	Folha Do Projeto Terapêutico Singular 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	50
19	Formulário (Cadastro e Carga viral) ½ oficio 1x1 – papel sulfite 75gr bloco 100x1	bl	250
20	Formulário de atendimento do SI-CTA- 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
21	Formulário de coleta de água para análise microbiológica e físico-química 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
22	Formulário de Faturamento – Pronto Socorro- em folha A4 (Frente e Verso) (HOSPITAL)	fl	36500
23	Formulário de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós Vacinação Total de páginas 8 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 96x1	bl	100
24	Formulário de solicitação de medicamentos – profilaxia – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200

25	Formulário de solicitação de medicamentos (farmácia DST-CTA) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 50x2	bl	200
26	Formulário de transferência de paciente – SICLON – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
27	Formulário de Troca de Plantão – em folha A4 (HOSPITAL)	fl	3650
28	Formulário para avaliação de imunobiológicos – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
29	Frequência de pacientes 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
30	Grupo orientação g.o. 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	50
31	Informativos de controle CCZ (ZONOSSES) Pombo e escorpião – 21x29,7 – papel cuchê 115gr impressão 4x4 2 dobras	u	10000
32	Itinerário de trabalho endemias – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (DENGUE)	bl	40
33	Laudo de Eletrocardiograma – em folha A4 (HOSPITAL)	fl	3650
34	Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300
35	Laudo médico para emissão de apac litotripsia extracorpórea 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	80
36	Laudo médico para procedimentos de alta complexidade apac 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300
37	Laudo médico TFD – intermunicipal 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
38	Laudo para solicitação de autorização de Internação hospitalar - aih 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	150
39	Laudo TFD interestadual 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100

40	Livro de Mandalas (20 cópias da página 4 até a página 33) (CAPS)	fl	20
41	LME 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
42	LME- Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	10
43	Mapa controle diário de temperatura – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
44	Meningite) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
45	Notificação com numeração em 3 vias, papel auto copiativo 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 30x3	bl	300
46	Notificação de inspeção sanitária – 21x29,7 1x1 papel auto copiativo 75gr/ 3 vias carbonadas 30x3	bl	200
47	Orientações para preventivo 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
48	Panfletos A5 Papel Cuchê 115 Gramas, Colorido Frente e Verso, Pedido 500 Unidades	u	3000
49	Papeleta de Aprazamento – com a logo do jeito que está no arquivo, bloco com 50 folhas (CAPS)	bl	100
50	Papeleta de aprazamento (bloco com 50) EM PAPEL AP 75 FORMATO 16 (Atenção Básica)	bl	300
51	Parecer do vigilante sanitário – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
52	Pesquisa entomológica/ tratamento – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
53	Planilha de notificação semanal de doenças exantemáticas – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
54	Plano nacional de enfrentamento à microcefalia consolidação das visitas domiciliares – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
55	Programa de Controle da Esquistossomose 21x29,7 – papel sulfite (Dengue)	bl	9

56	Programa de controle da febre amarela – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
57	Programa de controle da febre amarela – Relação de Quarteirões FAD 11 – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	350
58	Programa de Controle de febre amarela e dengue PCFAD boletim de reconhecimento – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Dengue)	bl	100
59	Programa municipal de controle da dengue (boletim de casas de dependentes) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Dengue)	bl	30
60	Programa nacional de controle da dengue – (resumo diário semanal do serviço antivetorial) D7 – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Dengue)	bl	100
61	Projeto terapêutico Singular 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
62	Prontuário Afetivo - em folha A4 (HOSPITAL)	fl	4000
63	Prontuário Domiciliar, bloco com 100 folhas, em folha A4 (Melhor em Casa)	bl	10
64	Prontuário Domiciliar, Envelope 26x36– papel sulfite 120gr impressão1x1	u	20000
65	Receita De Controle Especial 15x21 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Centro de Especialidades/Atenção Básica/CAPS, Hospital)	bl	3000
66	Receituário De Controle Especial Para Lista C1 E C5 15x21 – papel sulfite 75gr impressão1x0 bloco 100x1 (HGC/ CAPS/ Atenção Básica/ Centro de Especialidades)	bl	10
67	Receituário simples 21x15 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (Atenção Básica/ Centro de Especialidades/ CAPS, HGC e Melhor em Casa)	bl	3000
68	Receituário simples em papel A4 –bloco 100x1 (FISIOTERAPIA)	bl	10
69	Relação de Acompanhantes e Pacientes – em folha A4 (HOSPITAL)	fl	4000
70	Relatório De Alta 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200

71	Relatório de vistoria – VISA tamanho 21x29,5, impressão monocromática - frente papel ap 24 (VISA)	bl	6
72	Relatório Médico – em folha A4, bloco com 100 folhas (CAPS)	bl	4
73	Relatório Médico Para Vacinação Especial 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
74	Relatório neurologista 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
75	Relatório para vacinação 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
76	Relatório Psicológico – em folha A4 (Frente e Verso) (CAPS)	fl	200
77	Relatório psiquiatra 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
78	Requerimento de Renovação de Alvará 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
79	Requerimento de Troca de Plantão – em folha A4 (SAMU)	fl	500
80	Requisição De Exame Citopatológico 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (ATENÇÃO BÁSICA)	bl	400
81	Requisição De Exame Histopatológico – Colo De Útero 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	300
82	Requisição de exames 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (CAPS/ Atenção Básica/ Centro de Especialidades, HGC e Melhor em Casa)	bl	1500
83	Requisição De Mamografia 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (Atenção Básica)	bl	300
84	Requisição de notificação de receita B 8x23 Numerado auto copiativo (CAF)	bl	500
85	Resumo de reconhecimento fad FAD-06 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	300

86	Resumo dos trabalhos de campo – PNCD – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (DENGUE)	bl	40
87	Saída de Medicamentos – Atenção Básica, bloco com 100 folhas, em folhas A4 (CAF)	bl	10
88	Serviço de Atenção domiciliar –SAD, bloco com 100 folhas, em folha A4 (MELHOR EM CASA)	bl	10
89	SINAN - ficha de notificação das pessoas em tratamento da ILTB (bloco com 100) tamanho 21x29,5, impressão monocromática frente papel ap 24 (VIEP)	bl	5
90	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (atendimento antirrábico humano) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
91	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de investigação doenças exantemáticas febris sarampos/ rubéola) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
92	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação individual violência interpessoal/ autoprovocada versão 2015) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
93	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação criança exposta ao HIV) 21x29,7 1x1 papel sulfite 75gr	bl	50
94	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de investigação dengue e febre de Chikungunya – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	400
95	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de investigação Gestante HIV+) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	2
96	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (Ficha de investigação hepatites virais) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	5
97	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de investigação SÍFILIS EM GESTANTES) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	5
98	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de investigações acidentes por animais peçonhentos) 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr (VIEP)	bl	30
99	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação AIDS) – 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr (VIEP)	bl	5
100	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (ficha investigativa de leptospirose) – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200

101	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações (leishmaniose tegumentar americana) – 21x29,7 1x1 papel sulfite 75gr	bl	100
102	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações bloco com 50 jogos (ficha de notificação) frente e verso – 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr/ 3 vias/ carbonadas/ numerados de acordo dados fornecidos pela regional de saúde (VIEP)	bl	3
103	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho CÂNCER RELACIONADO AO TRABALHO – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
104	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho DERMATOSES OCUPACIONAIS – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
105	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho LER/DORT – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
106	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho PAIR – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
107	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho PNEUMOCONIOSE – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
108	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação doença relacionada ao trabalho TRANSTORNOS MENTAIS – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
109	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação)	bl	100
110	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação acidente de trabalho com exposição à material biológico) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	5
111	SINAN – sistema de informação de agravos de notificações frente e verso (ficha de investigação intoxicação exógena) 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr (VIEP)	bl	5
112	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação coqueluche) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
113	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação doença de chagas) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100

114	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação DTA) 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr	bl	100
115	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação epizootia) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
116	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação febre amarela)21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
117	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação malária) 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr	bl	100
118	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação meningite) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
119	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação tétano acidental) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
120	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/investigação LTA) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
121	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ CONCLUSÃO) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	50
122	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ CONCLUSÃO) Toxoplasmose Gestacional 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	1
123	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação esquistossomose) 21x29,7 1x1 – papel sulfite 75gr (VIEP)	bl	1
124	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação sífilis congênita) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	1
125	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (ficha de notificação/ investigação sífilis adquirida) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	5
126	SINAN- sistema de informação de agravos de notificações (PLANILHA DE SURTO) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
127	Solicitação de Exames – Cuidado Farmacêutico, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	2
128	Solicitação de Medicamentos para o Hospital, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	10

129	Solicitação Para Rx 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
130	Termo de Adequação (obs.: papel auto copiativo), duas vias (1ª branca, 2ª amarela), numerada (5 dígitos) bloco com 90 folhas impressão monocromática só frente tamanho 21x29,5 (VISA)	bl	6
131	Termo de Alta - bloco com 100 folhas, em folha A4 (MELHOR EM CASA)	bl	10
132	Termo de apreensão/inutilizado/depósito/devolução em 3 vias papel auto copiativo 21x29,7 – 75gr impressão 1x0 bloco 30x3 (VISA)	bl	6
133	Termo de Autorização- Direito de Imagem bloco com 100 folhas, em folha A4 (MELHOR EM CASA)	bl	10
134	Termo de Comodato (Frente e Verso) bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	10
135	Acolhimento Inicial CASP- criança (CAPS)	fl	50
136	Acolhimento Inicial CAPS – Adulto – em folha A4 (CAPS)	fl	50
137	Anamnese – SAE Enfermagem – em folha A4 (Frente e Verso) (HOSPITAL)	fl	2000
138	Anamnese de Psicologia – em folha A4 (CAPS)	fl	300
139	Anamnese Infantil – em folha A4 (CAPS)	fl	200
140	Laudo médico para apac 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (Atenção Básica/ Fisioterapia/ Centro de Especialidades)	bl	400
141	Aplicação de Medicamentos (CAPS)	fl	100
142	Atestado de Acompanhante 15x21 1x0 sulfite 75gr 100x1 (HOSPITAL)	bl	1000

143	Atestado de comparecimento 15x21 1x0 sulfite 75gr 100x1 (ATENÇÃO BÁSICA e HOSPITAL)	bl	100
144	Atestado de Psicologia - bloco com 100 folhas (metade da folha) (CAPS)	bl	2
145	Atestado Médico 15x21 1x0 sulfite 75gr 100x1 (HGC e Atenção Básica)	bl	1300
146	Auto de infração (obs.: papel auto copiativo), três vias (1ª branca, 2ª azul e 3ª verde), numerada (5 dígitos) bloco com 90 folhas impressão monocromática só frente tamanho 21x29,5 (VISA)	bl	2
147	Bloco de FORMULÁRIO PADRÃO DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS c/ 100 folhas - frente papel ap 24 (VISA)	bl	6
148	Boletim De Produção Ambulatorial (BPA) (Dados Individualizados) A4 1x1 sulfite 75gr 100x1 (CPD-HGC)	bl	200
149	BPA –Consolidado-Sistema de Informação Ambulatorial SIA/SUS A4 1x1 sulfite 75gr 100x1 (CENTRO DE ESPECIALIDADES)	bl	200
150	Cadastro de Medicamentos Especializados, bloco com 100 folhas, em folha A4, formato paisagem (CAF)	bl	10
151	Cadastro de pacientes insulino dependentes, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	10
152	Cadastro do Usuário- Medicação (Frente e Verso) (CAPS)	unidades	100
153	Cartão controle hansen em papel ap 180 gr formato 16 (VIEP)	u	1000
154	Cartão controle ILTB em papel ap 180 gr formato 16 (VIEP)	u	1000
155	Cartão controle papel cartão 180 gramas tamanho 21,X15 impressão monocromática frente/verso (VIEP)	u	5000
156	Cartão controle tuberculose em papel ap 180 gr formato 16 (VIEP)	u	1000
157	Cartão da Criança – Menina (VIEP/Atenção Básica)	u	4000

158	Cartão da Criança – Menino (VIEP/Atenção Básica)	u	4000
159	Cartão da família – papel cartão 180 gramas tamanho 21,X15 impressão monocromática frente/verso - uma dobra (Atenção Básica)	u	5000
160	Cartão de Gestante (Atenção Básica)	u	3000
161	Cartão de identificação (planejamento familiar) com uma dobra picotada papel cartão 180 gramas impressão uma cor frente/verso, tamanho 6x11 (Atenção Básica)	bl	5000
162	Cartão de Medicação (em papel cartão) (CAPS)	fl	200
163	Cartão de vacina antirrábica em papel ap 180 gr impressão 1x1 tamanho 15x21	u	15000
164	Cartão de vacina em papel ap 180 gr impressão 1x1 tamanho 15x21 (VIEP/ Atenção Básica)	u	5000
165	Cartão do Paciente – de Aprazamento (em papel cartão e frente e verso) (CAPS)	unidades	300
166	Cartão programa de controle de diabetes mellitus papel cartão 180 gramas impressão uma cor frente/verso tamanho 21x14,5 (Atenção Básica)	u	5000
167	Cartão programa de controle de hipertensão arterial – papel cartão 180 gramas impressão uma cor frente/verso tamanho 21x14,5 (Atenção Básica)	u	5000
168	Cartaz A2 couche 115 colorido (pedido mínimo de 100)	u	2000
169	Cartaz A3 couche 115 colorido (pedido mínimo de 100)	u	6000
170	Casos de Diarréia – em folha A4 (Hospital)	fl	100
171	Censo Hospitalar Diário – em folha A4 (Hospital)	fl	36500
172	Centro de referência DST – HIV – AIDS- frente e verso – 21x29,7 impressão 1x1 papel sulfite 75gr 100x1	bl	200

173	Check List Ambulância – em folha A4 (Samu)	fl	1500
174	Check List Condutor – em folha A4 (Samu)	fl	1500
175	Check List Enfermagem tamanho 21x29,5 impressão monocromática bloco com 100 folhas papel ap 24 (Frente e Verso)	fl	4000
176	Comprovante Teste Rápido de Covid 19 (Hospital)	fl	4000
177	Controle de Atendimento da Recepção – em folha A4 (Hospital)	fl	15000
178	Controle de Transferência de Pacientes - em folha A4 (Hospital)	fl	3650
179	Controle Gasto Sutura – em folha A4 (Hospital)	fl	36500
180	Controle Sinais Vitais - Prontuário Domiciliar impressão 1x1 papel sulfite 75gr 100x1	bl	200
181	Declaração de Comparecimento, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	2
182	Declaração Psicológica, bloco com 100 folhas (fazer com a folha em duas vias/ metade da folha) (CAPS)	bl	1
183	Etiqueta para remessa de espécimes PCFAD— 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (DENGUE)	bl	400
184	Evolução de Enfermagem - bloco com 100 folhas, em folha A4 (MELHOR EM CASA)	bl	10
185	Evolução de Enfermagem – em folha A4 (Frente Verso) (Hospital)	fl	7500
186	Exame Colpocópico 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
187	Ficha Clínica 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	300

188	Ficha Clínica CMAE – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
189	Ficha clínica multidisciplinar – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	300
190	Ficha controle de comunicantes 1/3 ofício 1x1 – papel sulfite 75gr 21x29,7 – bloco 100x1	bl	100
191	Ficha controle de contato 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
192	Ficha de sinais vitais tamanho 21x29,5 impressão monocromática (Frente e Verso) (Hospital)	fl	4000
193	Ficha de acompanhamento da tomada diária da medicação tratamento diretamente observado TODO - A4 ofício papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
194	Ficha de aconselhamento (ações extramuros) – ½ ofício – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	100
195	Ficha De Anamnese Multidisciplinar 1 (21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1)	bl	100
196	Ficha De Anamnese Multidisciplinar 2 (21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1)	bl	100
197	Ficha de assistência médica e sanitária 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
198	Ficha de atendimento ambulatorial 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
199	Ficha de atendimento individual - ESUS (bloco com 100) tamanho 21x29,5, impressão monocromática frente / verso papel ap 24 (Centro de Especialidades)	bl	20
200	Ficha de Avaliação de Fisioterapia - bloco com 100 folhas, em folha A4 (Melhor em casa)	bl	10
201	Ficha De Avaliação Domiciliar - Fisioterapia 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200
202	Ficha De Avaliação Domiciliar - Médico 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	200

203	Ficha De Cadastro No Caps Ad 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	150
204	Ficha de Campo – em folha A4 (Frente e Verso) (SAMU)	fl	1000
205	Ficha de consulta – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	300
206	Ficha de controle de imunobiológicos especiais - 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
207	Ficha de controle individual dos animais – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
208	Ficha de encaminhamento (DST – CTA) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
209	Ficha de Encaminhamento, bloco com 100 folhas, em folha A4 (CAF)	bl	5
210	FICHA DE E-SUS – Vacinação 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
211	Ficha De Evolução - Prontuário Domiciliar 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
212	Ficha De Evolução (Equipe Multiprofissional) 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	200
213	Ficha de Evolução do Fisioterapeuta, bloco com 100 folhas, em folha A4 (Melhor em casa)	bl	10
214	Ficha de Evolução Médica, bloco com 100 folhas, em folha A4 (Melhor em casa)	bl	10
215	Ficha de exame Baciloscopia para tuberculose 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão1x1 bloco 100x1	bl	100
216	Ficha de Fé – Continuação – em folha A4 (CAPS)	fl	300
217	Ficha de Fé – Evolução – em folha A4 (CAPS)	fl	300

218	Ficha de investigação de óbito com causa mal definida – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	20
219	Ficha de investigação de óbito com causa mal Definida Autópsia Verbal – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 – frente e verso 4 folhas (VIEP)	bl	20
220	Ficha de investigação de óbito de mulher em idade fértil – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1 (VIEP)	bl	20
221	Ficha de investigação de óbito fetal – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1- frente e verso (VIEP)	bl	10
222	Ficha de investigação de óbito Infantil– 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1- Frente e verso - 2 folhas (VIEP)	bl	5
223	Ficha de investigação de óbito Infantil– Autópsia Verbal 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1- Frente e verso - 4 folhas (VIEP)	bl	5
224	Ficha de investigação de óbito Infantil e fetal – 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1- Frente e verso (VIEP)	bl	15
225	Ficha De Monitoramento Nutricional - Antropometria 21x29,7 – papel sulfite 75gr impressão 1x1 bloco 100x1	bl	150
226	Ficha de Atendimento – Pronto Socorro – em folha A4 (Frente e Verso) (Hospital)	fl	5000
227	Folder A4 Duas Dobras, 4x4 Cores Papel Cuchê 115 Gramas, Diversos Temas, Pedido 300 Unidades	un	15000

LOTE 04			
Item	Especificação	Und	Qtd
1	Cartao de Apresentação 4/4 cores Verniz Localizado	u	2000
2	Envelope 24x34cm timbrado 3 cores AP-90	u	4000
3	Envelope 20x28cm timbrado 3 cores AP-90	u	2000
4	Envelope Oficio 114x229 3 cores AP-90	u	3000

5	Confecção de Carimbo Automatico 4910	u	200
6	Confecção de Carimbo Automatico 4911	u	200
7	Confecção de Carimbo Automatico 4912	u	200
8	Confecção de Carimbo Automatico 4913	u	200
9	Confecção de Carimbo Madeira 2 linhas	u	200
10	Confecção de Carimbo Madeira 3 linhas	u	200
11	Confecção de Carimbo Madeira 5 linhas	u	200
12	Confecção de Carimbo Madeira 6 linhas	u	200
13	Envelope 26x36cm timbrado 3 cores Ap-90	u	5000
14	Folha de Alvará Ap-150 21x31 uma cor	u	5000
15	PASTA RÁPIDA C/ BOLSA COLORIDA SUPREMO 250 FORMATO A-4 FECHADA , LAMINADA	u	1200
16	CRACHÁ - COLORIDO FRENTE SUPREMO 250 FORMATO 60 COM CORDÃO	u	1200
17	CARTAZ DE OUTDOOR DE 9mx3m	u	200
18	CARTAZ COLORIDO COUCHÊ GRAMATURA 115 - FORMATO A3 IMPRESSÃO DIGITAL MINIMA POR PEDIDO 50 UNIDADES	u	1000
19	FOLDER COLORIDO COUCHÊ IMPRESSÃO FRENTE VERSO GRAMATURA 115 FORMATO 16 QUANTIDADE MINIMA 50 UNIDADES	u	6000
20	PAPEL TIMBRADO IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL AP 75 GR	bl	800

1.2 Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Prefeitura Municipal de Coaraci em atender às demandas administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias Municipais, no que se refere à confecção de materiais gráficos indispensáveis à execução das atividades públicas.

2.2 Os serviços gráficos contemplam a produção de documentos oficiais, formulários padronizados, capas de processos, blocos, panfletos informativos, cartazes, banners, entre outros materiais, que são essenciais para a comunicação institucional, divulgação de campanhas públicas, ações educativas, eventos oficiais e suporte às rotinas administrativas.

2.3 A contratação justifica-se ainda pela necessidade de padronização visual dos materiais, garantindo identidade institucional, organização documental e eficiência na prestação dos serviços públicos, bem como pelo fato de o Município não dispor de estrutura própria (equipamentos e insumos) suficiente para atender à demanda com qualidade e agilidade.

2.4 A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.5 Dessa forma, a realização do processo licitatório para contratação de serviços gráficos mostra-se indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às necessidades da população.

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

3.1 A solução proposta consiste na A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visando atender, de forma contínua e sob demanda, às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Coaraci.

3.2 O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias para a adequada execução dos serviços, desde o planejamento até a entrega final, incluindo:

a) Planejamento e solicitação: As Secretarias Municipais encaminharão suas demandas de materiais gráficos, contendo especificações técnicas, quantitativos e prazos, conforme necessidade administrativa.

b) Criação e diagramação (quando aplicável): A contratada será responsável pela elaboração de artes, layout e diagramação dos materiais, seguindo a identidade visual institucional do Município, mediante aprovação prévia do setor demandante.

c) Produção/Impressão: Execução dos serviços gráficos com utilização de equipamentos e insumos adequados, garantindo qualidade, durabilidade, legibilidade e fidelidade às especificações solicitadas.

d) Acabamento: Realização de serviços complementares como corte, dobra, encadernação, plastificação, aplicação de verniz, entre outros, conforme o tipo de material.

e) Entrega: Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso.

f) Controle e fiscalização: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratadas.

g) Substituição e correções: Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição ou correção dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

h) Destinação final e sustentabilidade: A contratada deverá observar boas práticas ambientais, com uso racional de insumos, destinação adequada de resíduos e, sempre que possível, utilização de materiais recicláveis ou sustentáveis.

A solução adotada visa garantir eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços gráficos, assegurando o atendimento adequado das demandas institucionais do Município de Coaraci, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referência conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Anexo I

4.3 Não serão admitidas nesta dispensa a participação de pessoas jurídicas:

4.3.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.3.2 Em dissolução ou em liquidação;

4.3.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Coaraci 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;

4.3.4 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer município de Coaraci da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156 inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021

4.3.5 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.3.6 Que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3.8 Estrangeiras que não funcionem no País;

4.3.9 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14 133, de 2021,

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

5.1.1 A execução do objeto consistirá na **entrega parcelada**, conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Coaraci.

5.1.2 O fornecimento será feito de acordo com as requisições emitidas pelas secretarias competentes, dentro do prazo estipulado na Autorização de Fornecimento (AF).

5.1.3 As entregas deverão ocorrer de forma programada, com possibilidade de atendimento emergencial, caso a situação exija, garantindo a prontidão na execução de obras públicas.

5.2 Local de Entrega:

5.2.1 Os materiais deverão ser entregues em local previamente definido, podendo incluir canteiros de obras públicos, conforme solicitação da administração.

5.3 Prazos:

5.3.1 O prazo para entrega dos itens será de até 08 (oito) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo variar de acordo com a urgência da demanda e especificações do contrato.

5.4 Responsabilidade do Fornecedor:

5.4.1 Garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, dentro dos padrões técnicos exigidos.

5.4.2 Realizar o transporte e a descarga dos produtos no local designado, sem ônus adicional para a Prefeitura.

5.4.3 Substituir, sem custos, qualquer item que apresente defeito, esteja danificado ou fora das especificações contratadas.

5.1.1 5.4.4 Comunicar ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

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

6.4 O município de Coaraci poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município de Coaraci 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.

Fiscalização

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

6.6.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

6.6.4 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.5 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.6 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.7 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.8 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, quando o produto for entregue, podendo estar sujeito à análise de qualidade e conferência da quantidade.

7.1.2 Os materiais serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição, devendo ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.3 O recebimento definitivo pode ocorrer logo após a entrega dos materiais e a conferência da quantidade e qualidade. Isso pode ocorrer no mesmo dia ou em até 5 dias úteis após a entrega.

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

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

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2 Liquidação

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

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

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.4.6 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade Pregão sob a forma Eletrônica, com adoção do critério Menor preço global por grupo.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do objeto será indireta por preço global

8.3 Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1 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;

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

8.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.5.6.2 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.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.7.2 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3 Comprovação de aptidão para fornecimento de produtos similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.7.4.1 Informações da empresa emitente, como CNPJ, razão social, endereço e assinatura identificada do responsável

8.7.4.2 Objeto, número do contrato e do processo licitatório;

8.7.4.3 Lista de produtos fornecidos

8.7.4.4 A exigência do (s) atestado (s) será restrita ao valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram fornecidos os produtos, entre outros documentos.

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

8.7.4.8 Alvará de localização e funcionamento (Documento emitido pela Prefeitura ou órgão competente, que autoriza a empresa a exercer suas atividades no local indicado, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas municipais vigentes).

8.8 Disposições gerais sobre habilitação

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

8.8.2 Se o fornecedor 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.

8.8.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ _____

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município, conforme parecer emitido pelo setor de contabilidade

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coaraci –Ba, 01 de abril de 2026.

EDSON MATHIAS DE OLIVEIRA FERNANDES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O Município de _____ com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no de/...../2026., processo administrativo n.º/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Aquisição de, especificado Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	FORNECEDOR					
	ENDEREÇO – CNPJ – REPRESENTANTE					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL	MARCA	

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

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

3.1 Município de Coaraci.

3.2 Além do gerenciador, não há órgãos participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades da administração municipal que não participaram do procedimento de IRP (intenção de registro de preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 *apresentações de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2 *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

4.1.3 *consulta e aceitação prévias do Município gerenciador e do fornecedor.*

4.2 A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.4 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.8.1 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

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

5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o município gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O município comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo município entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

8.4 O município que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.5 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.

8.6 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 Município que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.7 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos 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.

8.8 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 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o município gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do Município gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o município gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1 Por razão de interesse público;

9.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ de ____ de 2026 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e

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

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
Prestação de Serviços – Pregão Eletrônico
Processo Administrativo nº. XX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
COARACI, E A EMPRESA

O município de Coaraci Pessoa Jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ Nº. 14.147.490/0001-68 com sede no endereço Av. Juracy Magalhães, 244 - Centro, Coaraci - BA, 45638-000, representado neste ato pelo Prefeito _____ doravante designado CONTRATANTE, a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo senhor _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante designada CONTRATADA tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. XX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Pregão Eletrônico** nº. xx/2026 ata de Registro de Preços nº. xx/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTD.	V.UNI	V.TOTAL	MARCA
1						
Valor global						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4 O Termo de Referência;

1.5 O Edital da Licitação;

1.6 A Proposta do CONTRATADO;

1.7 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 Modelo De Execução Do Objeto
Condições de Entrega

3.1 A execução do objeto consistirá na **entrega parcelada**, conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Coaraci.

3.2 O fornecimento será feito de acordo com as requisições emitidas pelas secretarias competentes, dentro do prazo estipulado na Autorização de Fornecimento (AF).

3.3 As entregas deverão ocorrer de forma programada, com possibilidade de atendimento emergencial, caso a situação exija, garantindo a prontidão na execução de obras públicas.

3.4 Local de Entrega:

3.4.1 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde.

3.5 Prazos:

3.5.1 O prazo para entrega dos itens será de até 08 (oito) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo variar de acordo com a urgência da demanda e especificações do contrato.

3.6 Responsabilidade do Fornecedor:

3.6.1 Garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, dentro dos padrões técnicos exigidos.

3.6.2 Realizar o transporte e a descarga dos produtos no local designado, sem ônus adicional para a Prefeitura.

3.6.3 Substituir, sem custos, qualquer item que apresente defeito, esteja danificado ou fora das especificações contratadas.

3.6.4 Comunicar ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 As comunicações entre o município de Coaraci através da Secretaria responsável 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.

3.2.4 O município de Coaraci através da Secretaria responsável poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município 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.

3.3 Fiscalização

3.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, _____ ou pelo respectivos substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.4 Gestão do Contrato

3.4.1 A coordenação e gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor de contrato _____ conforme portaria nº.xx de 2026

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ _____

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente o definitivo.

7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Coaraci para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1** A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias
- 8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**
- 9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 Multa:

11.4 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

- 11.5 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 11.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 11.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 11.8 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 11.9 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação
- 11.10 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.11 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.11.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.11.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.11.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.12 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.13 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.15 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3 Indenizações e multas.

12.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4 **O contrato poderá ser extinto:**

12.4.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.4.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária:

Projeto Atividade: _____

Natureza da Despesa: _____

Fonte de Recurso- _____

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

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

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

16.2 Fica eleito o Foro da Comarca de _____ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Coaraci **xx de xx de 2026.**

Município de Coaraci
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREÇO ELETRONICO 007/2026 (Preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Validade da Proposta		60 (Sessenta dias)	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUT.	MARCA	V.UNI.	V.TOTAL
1						
VALOR TOTAL						

Local, xx de xx de 2026.

Empresa
CNPJ
Representante

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
(LEI Nº. 9.854/99)**

Declaro, observado o disposto nos artigos 68 inciso VI da Lei 14.133/2021 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e Data.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ASSINATURA SOBRE CARIMBO**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue junto com a habilitação)

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do **pregão eletrônico nº. 007/2026**, para a habilitação, conforme Art. 63 inciso I da Lei 14.1333/2021, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006), **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/razão social), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

....., de De 2026.

Representante Legal Da Empresa
Assinatura Sobre Carimbo

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM
DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS**

A empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº _____, sediada em _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado em [_____], **DECLARA**, para todos os fins legais e em atendimento ao EDITAL de LICITAÇÃO Pregão Eletrônico 007/2026, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021 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, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

A empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº _____, sediada em _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado em [_____], **DECLARA**, para todos os fins legais e em atendimento ao EDITAL de LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº. **007/2026**, nos termos do art. 63, IV §1º, da Lei nº 14.133/2021 que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local xx/xxx/2026.

NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL