



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

EDITAL

Pregão Eletrônico SRP nº 003/2024

Abertura das propostas: 26/01/2024 às 08h:30”
Data e a hora da disputa: 26/01/2024 às 09h:00”
no sítio www.licitapmvc.com.br

Objeto

Realização de Licitação através do Sistema de Registro de Preços, obedecendo às disposições da Lei Nacional Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 22.204/2022, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, da lei complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 22.833/2023, bem como a legislação específica visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Valor Total Estimado: O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Grupo de Itens / lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	Não	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 23/01/2024 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br	Até o dia 23/01/2024 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou sítio www.licitapmvc.com.br .

Observações Gerais

- A disputa será realizada levando em consideração ao valor total do Grupo de Itens / Lote, “compreendendo todos os itens que compõem o Lote/Grupo”.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitapmvc.com.br. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.licitapmvc.com.br e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br, opção Processo Licitatório.





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024
(Processo Administrativo nº 20431)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global por lote/grupo**, nos termos da Lei nº14.133/2021, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de Acolhimento de propostas: 12/01/2024 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 26/01/2024 até às 08h30min.

Abertura das propostas: 26/01/2024 às 08h30min.

Início da sessão de disputa de preços: 26/01/2024 às 09h00min.

Local: Portal de Compras - www.licitapmvc.com.br

Pregoeiro Designado: Manoel Messias Bispo da Silva, **Decreto nº. 22.567/2023.**

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação e a realização de Registro de Preços, obedecendo às disposições da Lei Nacional Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 22.204/2022, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, da lei complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 22.833/2023, bem como a legislação específica visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento..

1.2. A licitação será dividida em Grupo de Itens / lote, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, com regras definidas no Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitapmvc.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no “www.licitapmvc.com.br” poderá ser iniciado no sítio www.licitapmvc.com.br com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

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





3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.8. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.11. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*); quando for o caso.

4.4.1.1. Quando a ocorrência de itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;





4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5. As declarações constantes nos Anexos IV, V e VI deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com a proposta de preços.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.8. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);

4.9. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

4.10. Será permitida a participação, o consórcio deverá apresentar junto com documentos de habilitação um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.1. Para ser habilitado o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

4.10.2. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

5.1.1. Nas **licitações por item**, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo “Lista de Anexos da Proposta”, em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

5.1.2. Nas **licitações divididas em Grupo ou Lotes, assim caracterizadas quando há a aglutinação de itens**, os licitantes ficam **OBRIGADOS** a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo “Lista de Anexos da Proposta”, conforme modelo do Anexo VII.





Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços reajustada, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após encerramento da disputa no sistema www.licitapmvc.com.br.

- 5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.
- 5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor total do Grupo de Itens / lote;
- 6.1.2. No campo *Descrição/Observações* deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que **for aplicável**, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. 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.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.





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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de Itens / lote. 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 observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por Grupo de Itens / lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** 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 do porte da entidade empresarial. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** 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.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada de modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:
- 7.26.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;
- 7.26.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- 7.26.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





- 7.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigida no item 9 do edital.
- 7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- 8.2.2. apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que **contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.





8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

9.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto no Decreto Municipal nº 22.437, de 06 de fevereiro de 2023.





9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7.1. Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

9.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

9.8.5. 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

9.8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,





inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.9.8. 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;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

9.10.3. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

9.10.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.5. *É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.*

9.10.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:





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

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

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

9.10.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.2.1. Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.2.2. Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.2.3. Descrição dos itens fornecidos, com dados que permitam a identificação que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.2.4. Dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.11.2.5. Local, data de emissão e assinatura do emissor;

9.11.2. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item,

9.11.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.11.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.11.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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





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

9.14.1. Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotos que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

9.14.1.1. O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;

9.14.1.2. O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

9.14.1.3. O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

9.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada **juntamente com os documentos de habilitação**, conforme item 9. DA HABILITAÇÃO, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar os documentos exigidos em Edital para habilitação e a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.





10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

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

11.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Uma vez manifestado o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br**, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.



Licitante,
Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorra!
O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.
Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do §1º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

16.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.





16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do caput do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF ou Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP ou CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta de contrato, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. não manter a proposta;

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

21.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;





- 21.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
- 21.1.10.** comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2.** Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;
- 21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.
- 21.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.





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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

22.2.2. 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.

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

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

22.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

22.4. 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:

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

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

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.





Licitantes,

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação ao Pregoeiro.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou em campo específico do portal de compras www.licitapmvc.com.br ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

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

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

24.2. 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.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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





24.7. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitapmvc.com.br, bem como no site pmvc.ba.gov.br, link “processos licitatórios – Pregão Eletrônico” e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h00 horas às 14h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

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

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

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

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

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

24.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.17.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.17.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso

24.17.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato, quando for o caso

24.17.4. ANEXO IV – Declarações

24.17.5. ANEXO V - Declaração que não Emprega Menor de Idade, salvo na condição de aprendiz





- 24.17.6.** ANEXO VI– Declaração de ME e EPP
- 24.17.7.** ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preço

Vitória da Conquista, 10 de janeiro de 2024.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20431/2023

1. DO OBJETO.

1.1 Realização de Licitação através do Sistema de Registro de Preços, obedecendo às disposições da Lei Nacional N° 14.133/2021, do Decreto Municipal 22.204/2022, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, da lei complementar n° 123/2006, do Decreto Municipal N° 22.833/2023, bem como a legislação específica visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - COTA PRINCIPAL				
GRUPO/ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
1.1	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 297mm x 210 mm com ou sem numeração	Bloco	837	8.370
1.2	Bloco papel offset 60 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 20,5 x 14,5 cm - meio officio – com ou sem numeração	Bloco	837	8.370
1.3	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 15 x 21 cm – com ou sem numeração	Bloco	793	7.929
1.4	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 50 x 1 via, 210 x 150 mm – com ou sem numeração	Bloco	811	8.109
1.5	Bloco papel offset 56 gr, papel autocopiativo, 4x4 cor, bloco com 25 jogos, 150 x 300 mm, 3vias, – com ou sem numeração	Bloco	460	4.599
1.6	Bloco papel offset 75 gr 1x1 cor, bloco 100 x 1 via, 297 x 210 mm, frente e verso – com ou sem numeração	Bloco	640	6.400
1.7	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 50 x 2 vias, 21 x 30 cm – com ou sem numeração	Bloco	828	8.280
1.8	Cartão em papel endurecido, 85 mm de largura x 57 mm de comprimento, na cor branca, com layout pré-definido pela prefeitura (em anexo). Incluir nome social, conforme modelo	UND	9.180	91.800

LOTE ESPELHO GRUPO 01 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
1.1	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 297mm x 210 mm com ou sem numeração	Bloco	93	930
1.2	Bloco papel offset 60 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 20,5 x 14,5 cm - meio officio – com ou sem numeração	Bloco	93	930
1.3	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 15 x 21 cm – com ou sem numeração	Bloco	88	881





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

1.4	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 50 x 1 via, 210 x 150 mm – com ou sem numeração	Bloco	90	901
1.5	Bloco papel offset 56 gr, papel autocopiativo, 4x4 cor, bloco com 25 jogos, 150 x 300 mm, 3vias, – com ou sem numeração	Bloco	51	511
1.6	Bloco papel offset 75 gr 1x1 cor, bloco 100 x 1 via, 297 x 210 mm, frente e verso – com ou sem numeração	Bloco	71	714
1.7	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 50 x 2 vias, 21 x 30 cm – com ou sem numeração	Bloco	92	920
1.8	Cartão em papel endurecido, 85 mm de largura x 57 mm de comprimento, na cor branca, com layout pré-definido pela prefeitura (em anexo). Incluir nome social, conforme modelo	UND	1.020	10.200

GRUPO 02 - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA A	QUANT. TOTAL
2.1	Impresso tipo boletim informativo, papel offset 75 gr 4x0 cor, 21 x 30 cm	UND	1.521	15.205

GRUPO 03 - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
3.1	Cartão Identificação, Material PVC, Comprimento 54 mm, Largura 85 mm, Tipo impressão Frente/Verso,	UND	80	800

GRUPO 04 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA A	QUANT. TOTAL
4.1	Panfleto papel couchê 90 gr, 4x4 cores, 20 x 28 cm	UND	55.990	559.890
4.2	Panfleto papel couchê 115 gr, A 5, 4x4 cores	UND	40.028	400.284

LOTE ESPELHO GRUPO 04 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA A	QUANT. TOTAL
4.1	Panfleto papel couchê 90 gr, 4x4 cores, 20 x 28 cm	UND	6.221	62.215
4.2	Panfleto papel couchê 115 gr, A 5, 4x4 cores	UND	4.448	44.476

GRUPO 05 - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA A	QUANT. TOTAL
5.1	Folder papel couchê brilho 180 gr, 4x4 cores, 297 x 210 mm, com 01 ou 02 dobras	UND	4.860	48.600





5.2	Folder papel couchê brilho 115 gr, 4x4 cores, 297 x210mm, com 01 ou 02 dobras	UND	3.030	30.300
-----	---	-----	-------	--------

GRUPO 06 -COTA PRINCIPAL				
GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
6.1	Crachá para eventos 10x15 cm, 4x0cores, papel cartão 250gr com cordão liso	UND	2.304	23.040
6.2	Confecção de crachás de identificação para os servidores das Secretarias, incluindo a elaboração da arte e do layout (com foto e identificação na frente e informações pessoais no verso): em material PVC resistente a raios solares e chuva impressão colorida	UND	388	3.879

LOTE ESPELHO GRUPO 06 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE				
GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
6.1	Crachá para eventos 10x15 cm, 4x0cores, papel cartão 250gr com cordão liso	UND	256	2.560
6.2	Confecção de crachás de identificação para os servidores das Secretarias, incluindo a elaboração da arte e do layout (com foto e identificação na frente e informações pessoais no verso): em material PVC resistente a raios solares e chuva impressão colorida	UND	43	431

GRUPO 07 - COTA PRINCIPAL				
GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
7.1	Cartaz papel couchê tamanho A3, 4x0cores	UND	10.025	100.250
7.2	Cartaz papel couchê 170gr, tamanho A2 42x59cm, 4x0cores	UND	8.272	82.720

LOTE ESPELHO GRUPO 07 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE				
GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
7.1	Cartaz papel couchê tamanho A3, 4x0cores	UND	1.114	11.147
7.2	Cartaz papel couchê 170gr, tamanho A2 42x59cm, 4x0cores	UND	920	9.195

GRUPO 08 - COTA PRINCIPAL				
---------------------------	--	--	--	--





GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
8.1	Livreto 15x21 cm fechado 1x1cor, capa papel couchê 170, miolo offset 90g, contendo até 25 páginas.	UND	1.670	16.695
8.2	Livreto 21x21 cm fechado, 4x4cor, capa papel couchê 170, miolo offset 90g, contendo até 80 páginas.	UND	1.094	10.935

LOTE ESPELHO GRUPO 08 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
8.1	Livreto 15x21 cm fechado 1x1cor, capa papel couchê 170, miolo offset 90g, contendo até 25 páginas.	UND	185	1.855
8.2	Livreto 21x21 cm fechado, 4x4cor, capa papel couchê 170, miolo offset 90g, contendo até 80 páginas.	UND	121	1.215

GRUPO 09 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
9.1	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 450 x 325 mm, impressão personalizada	UND	1.107	11.070
9.2	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 260 x 360 mm, impressão personalizada.	UND	2.034	20.340

LOTE ESPELHO GRUPO 09 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
9.1	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 450 x 325 mm, impressão personalizada	UND	123	1.230
9.2	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 260 x 360 mm, impressão personalizada.	UND	226	2.260

GRUPO 10 - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
10.1	Certificado papel couchê 250g, A4 - 29,7 x 21 cm, 4x0 cores,	UND	3.200	32.000

GRUPO 11 - COTA PRINCIPAL





GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
11.1	Pasta personalizada 23 cm x 31cm, formato fechado, papel couchê 300g/m ² , 4x0 cores	UND	1.788	17.883
11.2	Pasta personalizada 25 cm x 33cm, formato fechado, papel couchê 300g/m ² , com um bolso	UND	3.307	33.066

LOTE ESPELHO GRUPO 11 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
11.1	Pasta personalizada 23 cm x 31cm, formato fechado, papel couchê 300g/m ² , 4x0 cores	UND	199	1.987
11.2	Pasta personalizada 25 cm x 33cm, formato fechado, papel couchê 300g/m ² , com um bolso	UND	367	3.674

GRUPO 12 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
12.1	Placa em PVC com adesivo impressão digital, com fita dupla face, preço por metro quadrado com entrega.	M ²	491	4.905
12.2	Placa de inauguração em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação, tamanho aproximado de 60x50 cm	UND	63	625
12.3	Placas comemorativas com estojo, medidas padrões: 18,5x14,5cm/21,5x16,5xm	UND	47	460

LOTE ESPELHO GRUPO 12 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
12.1	Placa em PVC com adesivo impressão digital, com fita dupla face, preço por metro quadrado com entrega.	M ²	55	550
12.2	Placa de inauguração em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação, tamanho aproximado de 60x50 cm	UND	7	70
12.3	Placas comemorativas com estojo, medidas padrões: 18,5x14,5cm/21,5x16,5xm	UND	5	55

GRUPO 13 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIM A	QUANT. TOTAL
--------------	---------------	-----	----------------	--------------





13.1	Banner em material tipo lona, impressão fotográfica digital, 4x0 cores, preço por m ² , com entrega	M ²	440	4.397
------	--	----------------	-----	-------

LOTE ESPELHO GRUPO 13 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
13.1	Banner em material tipo lona, impressão fotográfica digital, 4x0 cores, preço por m ² , com entrega	M ²	49	489

GRUPO 14 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
14.1	Faixa em lona impressão digital CYMK 4x0 cores, preço por m ² , com entrega e instalação	M ²	122	1.215

LOTE ESPELHO GRUPO 14 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
14.1	Faixa em lona impressão digital CYMK 4x0 cores, preço por m ² , com entrega e instalação	M ²	13	135

GRUPO 15 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
15.1	Adesivo (personalizado) de alta resistência para ambiente externo, material vinil branco, 4x0 cores, com instalação	M ²	677	6.760
15.2	Adesivo (personalizado), material vinil branco, 20x15cm	UND	664	6.640

LOTE ESPELHO GRUPO 15 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
15.1	Adesivo (personalizado) de alta resistência para ambiente externo, material vinil branco, 4x0 cores, com instalação	M ²	75	755
15.2	Adesivo (personalizado), material vinil branco, 20x15cm	UND	74	740

GRUPO 16 - COTA PRINCIPAL

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
16.1	Bloco de investigação SINAN	Bloco	90	900





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

16.2	Bloco de receituário médico-bloco com 100 folhas, azul, numerado	Bloco	144	1.440
16.3	Bloco de SINAN enumerado 50 jogos carbonados (01 folha branca, 01 folha carbono e 01 folha amarela)	Bloco	252	2.520
16.4	Cartão de vacinação do animal- papel offset 180 gramas, tinta preta frente e verso tamanho 10x15	UND	6.480	64.800
16.5	Cartão em papel couchê - 10x20cm, 01cor, frente e verso, papel 180g (cartão de Coronavírus/COVID-19).	UND	9.000	90.000
16.6	Caderneta de saúde da criança (MENINO E MENINA)- tamanho 21X31, papel 180g, 4 cores, dobrado e grampeado com 8 páginas.	UND	3.825	38.250
16.7	Cartão de aprazamento PAMGC, em papel cartão, colorido, frente e verso- couchê - 10x20cm	UND	9.450	94.500
16.8	Cartão em papel couchê, 20x14,5 cm – meio ofício (cartão da gestante)	UND	225	2.250
16.9	Cartão em papel couchê, 10x15cm, 1x1 (cartão de vacina adulto)	UND	27.180	271.800

LOTE ESPELHO GRUPO 16 - COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

GRUPO / ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
16.1	Bloco de investigação SINAN	Bloco	10	100
16.2	Bloco de receituário médico-bloco com 100 folhas, azul, numerado	Bloco	16	160
16.3	Bloco de SINAN enumerado 50 jogos carbonados (01 folha branca, 01 folha carbono e 01 folha amarela)	Bloco	28	280
16.4	Cartão de vacinação do animal- papel offset 180 gramas, tinta preta frente e verso tamanho 10x15	UND	720	7.200
16.5	Cartão em papel couchê - 10x20cm, 01cor, frente e verso, papel 180g (cartão de Coronavírus/COVID-19).	UND	1.000	10.000
16.6	Caderneta de saúde da criança (MENINO E MENINA)- tamanho 21X31, papel 180g, 4 cores, dobrado e grampeado com 8 páginas.	UND	425	4.250
16.7	Cartão de aprazamento PAMGC, em papel cartão, colorido, frente e verso- couchê - 10x20cm	UND	1.050	10.500
16.8	Cartão em papel couchê, 20x14,5 cm – meio ofício (cartão da gestante)	UND	25	250
16.9	Cartão em papel couchê, 10x15cm, 1x1 (cartão de vacina adulto)	UND	3.020	30.200

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), conforme anexo I;

1.1.2 Tiragem mínima será de 10% sobre o total de cada item.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.3 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns.





1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 Os serviços de confecção de materiais gráficos são imprescindíveis para o desenvolvimento das ações realizadas pelas diversas secretarias do município, incluindo as Coordenações e Gerências de todas as Diretorias. Além de permitir maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados, a confecção de material gráfico, impressos, com formato padronizado, possibilita a divulgação com fins institucionais.

Os impressos serão utilizados nas atividades administrativas rotineiras de cada secretaria, conforme necessidades específicas de cada setor demandante; nas atividades pedagógicas desenvolvidas na rede municipal de ensino; como material de apoio em eventos promovidos pelo município (palestras, cursos, congressos, conferências, seminário, feiras, festivais e encontros); além de ações educativas com informativos para prestar orientações pertinentes. Placas e crachás, por sua vez, são fundamentais na identificação dos serviços públicos e seus servidores, promovendo identidade visual padronizada, organização e transparência.

Cabe informar que o Município não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada, para propiciar melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Na busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema Único de Saúde – (SUS) faz-se necessário a aquisição de material impresso, para atendimento dos programas que compõem as diretrizes dos serviços, tais como: campanhas de vacina ao longo do ano e nas estratégias implantadas voltadas à difusão e promoção de suas ações e/ou em suas diversas atividades junto à comunidade, boletins informativos das rotinas gerais, confecções de impressos diversos para utilização na rede de assistência, seja ela nos setores administrativos, em Unidades Básica de Saúde, voltada à difusão e promoção de suas ações e/ou em suas diversas atividades junto à comunidade, demandas dos serviços dos programas educacionais do município, que possui uma rede de atendimento na Zona Urbana e Rural, e nos setores do CAAV, ENDEMIAS, CEREST, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, IMUNIZAÇÃO, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA NUTRICIONAL, CEMAE, CEO, CEREST, CEMERF, SAMU 192, CENTRAL DE MARCAÇÃO, CARTÃO SUS, e no complexo de saúde que será inaugurado.

Os materiais gráficos são imperiosos para comunicação, divulgação, sinalização e identificação dos eventos que compõem o calendário oficial de eventos do município: Arraiá da Conquista, Aniversário da Cidade, Natal Conquista de Luz, Conquista Moto Rock, Festival Suíça Bahiana, Mostra Cinema Conquista, Festcom, Semana Pedagógica, Semana do leite, Feira da Mandioca, entre outros; Projeto Escola de Governo e Governando para Pessoas; eventos que compõem o Calendário de ações da Política de Assistência Social no Município de Vitória da Conquista, a exemplo: Combate à Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes, Mês de Março Mulher, Abordagem Social, Conferências, Encontros, Serviços executados nos Centros de Referência de Assistência Social, Programa Bolsa Família, etc;

Com o objetivo de subsidiar as múltiplas atividades administrativas, faz-se necessária a prestação dos serviços de confecção dos materiais aqui discriminados, os quais se caracterizam por volumosa demanda.

2.2 O quantitativo a ser licitado foi estipulado mediante informações das secretarias que manifestaram a intenção de registro de preços, através da IRP Nº 025/2023, publicada no Diário Oficial do Município em 11 de setembro e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal, com prazo





final para resposta em 26 de setembro, em conformidade com o Art. 86 da lei 14.133/2021 e Portaria Nº 208/2023.

A determinação do quantitativo para licitação considerou as necessidades administrativas diárias de cada setor, bem como os diversos eventos do calendário municipal, conforme mencionado no item 2.1.

Em se tratando do consumo histórico, o Departamento de Gestão de Atas e Contratos realizou pesquisa com base nos últimos processos licitatórios realizados, bem como Dispensas de licitação por valor conforme documento emitido pelo DGAC, anexo ao processo. Em análise ao relatório, fica evidente a impossibilidade de identificar o consumo histórico por item, fato esse que torna o comparativo histórico de consumo por item/grupo de itens, no caso concreto, inexecutável.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) Número de ID PCA: 049;
- II) Identificação do objeto no PCA: 'MATERIAIS GRÁFICOS'.

2.4 Será adotada a modalidade de pregão eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, visto que enquadra-se nas hipóteses do art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022, e do art. 82 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS: No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através da execução dos serviços elencados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando às empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o prestador deverá atentar aos seguintes pontos:

- a) Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
- b) Uso de papéis que sejam certificados por órgãos ambientais;
- c) Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);
- d) Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;
- e) Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;
- f) Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).
- g) Atentar às práticas de destinação final dos resíduos sólidos ou rejeitos, em consonância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, que estabelece proibição das seguintes formas de disposição:
 - I. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - II. lançamento **in natura** a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - III. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - IV. outras formas vedadas pelo poder público

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Parcelamento ou não da solução: O parcelamento será adotado conforme está previsto no art. 40, § 2º, inciso I, da Lei 14.133/2021. O agrupamento dos itens teve por finalidade o ganho por economia de escala, tendo em vista que a reunião dos itens em grupos afins, enseja maior atratividade do mercado e reduz o custo com frete, entre outros elementos da composição do custo. Nesse sentido,





agruparam-se os itens similares num mesmo grupo, com a perspectiva de facilitar o processo licitatório e reduzir as chances de um ou mais lotes não serem arrematados.

4.2. Justificativa do Catálogo de padronização de compras conforme Decreto 22.438/2023: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, destinada a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta, não padronizou os itens, pois será disponibilizada após a homologação deste processo.

4.3. Descrição da solução como um todo: A empresa contratada deverá prestar serviços de confecção de materiais gráficos, conforme as especificações apresentadas no item 1.1 desse Termo de Referência, com qualidade e presteza, atendendo aos prazos estabelecidos. Deverá, ainda, assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega do serviço contratado. É imperativo a observância integral às Legislações vigentes quanto à responsabilidade social, humana, trabalhista, ambiental e fiscal. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, os serviços devem ser executados em tempo hábil com eficiência e eficácia, de modo a atender satisfatoriamente às necessidades específicas de cada setor demandante. O processo licitatório deverá atender aos princípios elencado no Art. 5º da lei 14.133/2021.

4.3.1 Ciclo de vida do produto:

4.3.1.1 Fase Inicial: Contratação de uma empresa devidamente autorizada para realizar os serviços de confecção/impressão de materiais gráficos.

4.3.1.2 Fase de produção: A fase de produção do material gráfico em escala, de acordo com as ordens de serviços emitidas, considerando ainda prazos e os padrões de qualidade definidos. Nessa fase estão inclusas atividades de seleção dos materiais, maquinários, impressão/confecção propriamente dito, e processos de acabamento, como corte, dobra, laminação, ou outros tratamentos para melhorar sua aparência e durabilidade conforme as especificidades de cada grupo/item.

4.3.1.3 Fase de entrega: compreende os processos relativos à distribuição dos materiais produzidos e adequadamente embalados, nos endereços informados pelos setores demandantes nos prazos acordados.

4.3.1.4 Fase de pós-execução: compreende a avaliação da conformidade dos itens entregues no que se refere à qualidade, quantidade, prazo e especificações solicitadas.

4.3.1.5 Vida útil e descarte: ao final da vida útil os itens devem ser devidamente descartados, levando em consideração análise da possibilidade de reciclar através de ações próprias ou de terceiros, a exemplo de envio dos materiais para cooperativas e/ou centros de reciclagem.

4.3.1.6 Em todas as fases elencadas, os processos e atividades desenvolvidos devem estar em conformidade com as Leis nº 12.305/2010, nº 4.150/1962 e nº 9.933/1999, já tratadas no item 3.

5 DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO ETP (Estudo Técnico Preliminar):

5.1 Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação e, considerando o Art. 2º, §2º do Decreto Municipal nº 22.845/2023, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, a saber:

5.1.1 Art. 18, inciso I – item 2.1 do Termo de Referência;

5.1.2 Art. 18, inciso IV – itens 1.1 e 2.2 do Termo de Referência

5.1.3 Art. 18, inciso VI – item 11.1 do Termo de Referência, cotações e memórias de cálculo anexos ao processo;

5.1.4 Art. 18, inciso VIII – item 4.1 do Termo de Referência;

5.1.5 Art. 18, inciso XIII - item 4.3 do Termo de Referência.





6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência.

6.2. Fomento ao desenvolvimento socioeconômico local às Micro e Pequenas Empresas, denominado Compra Conquista, conforme Decreto 22.833, de 20 de setembro de 2023, considerando que no momento da publicação do Edital o referido Decreto estará em vigência.

6.2.1. Os grupos 2, 3, 5, e 10 do item 1.1 deste Termo de Referência serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 11 do Decreto 22.833/2023, visto que o valor estimado é inferior ao estabelecido no referido decreto.

6.2.2. Lote Espelho dos Grupos 1, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 do item 1.1 deste Termo de Referência para atender a reserva de cotas estabelecidas no art. 12 do Decreto 22.833/2023.

6.2.3. Em atendimento ao Art. 12 do Decreto municipal Nº 22.833/2023, foram reservadas cotas considerando o percentual definido no §1º, Inciso I do referido artigo: 10%.

Subcontratação

6.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Condições de Execução da Prestação de Serviços

7.1. O prazo de execução da prestação de serviços é de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, em remessas parceladas, nos endereços designados pelo setor requisitante.

7.2 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços: Almoarifado Central da Saúde, Av. Presidente Dutra Nº 2288 – Bairro Brasil CEP 45055-480; Almoarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Formosa, Nº 54, Bairro Jurema; Almoarifado da Secretaria de Gestão e Inovação, localizado na Rua TG 12, Nº 279, L21, Q11, Loteamento Alto da Boa Vista.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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





- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6.** 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).
- 8.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 8.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 8.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores





objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento da Prestação de Serviços

9.1. A prestação de serviço será recebida provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. A prestação de serviço será recebida definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

Liquidação

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;





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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

9.21. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por





meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

10.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

10.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

10.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a





apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.18. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

10.19. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

10.20. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.21. *É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.*

10.22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

12.23 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

Qualificação Técnica

10.24. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.24.1.1. Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

10.24.1.2. Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

10.24.1.3. Descrição dos itens fornecidos, com dados que permitam a identificação que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

10.24.1.4. Dados do emissor do atestado: nome e contato;

10.24.1.5. Local, data de emissão e assinatura do emissor;

10.25. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item,





10.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. As despesas correrão por Fonte de recursos Federal, Estadual e Municipal.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

13.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.1.3. As aquisições a que se refere o item 13.1.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

13.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

Vitória da Conquista/BA, 27 de novembro de 2023.

Álvara Priscila Rodrigues Moreira Coqueiro





Matrícula Nº 07-14145-9
Central Estratégica de Compras Públicas - CECP

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

Edimário Freitas de Andrade Júnior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO





ANEXO I: QUANTITATIVO POR ÓRGÃO GERENCIADOR E POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO																	
GRUPO/ ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES														QUANT. TOTAL
			SEMGI	SMS	SECTEL	SEINFRA	SECOM	SEGOV	SMDR	SEMOB	SEMMA	SESEP	SMED	SEMDES	PGM/ PROCON	SMDE	
GRUPO 01																	
1.1	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 297mm x 210 mm com ou sem numeração	Bloco		8.000								300		1.000			9.300
1.2	Bloco papel offset 60 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 20,5 x 14,5 cm - meio ofício – com ou sem numeração	Bloco		7.000	1.000							300		1.000			9.300
1.3	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 100 x 1 via, 15 x 21 cm – com ou sem numeração	Bloco		7.500						10		300		1.000			8.810
1.4	Bloco papel offset 75 gr 1x0 cor, bloco 50 x 1 via, 210 x 150 mm – com ou sem numeração	Bloco		7.800				200		10				1.000			9.010
1.5	Bloco papel offset 56 gr, papel autocopiativo, 4x4 cor, bloco com 25 jogos, 150 x 300 mm, 3vias, – com ou sem numeração	Bloco		3.300			400			110		300		1.000			5.110
1.6	Bloco papel offset 75 gr 1x1 cor, bloco 100 x 1 via, 297 x 210 mm, frente e verso – com ou sem numeração	Bloco		6.105						9				1.000			7.114
1.7	Bloco papel offset 56 gr 1x0 cor, bloco 50 x 2 vias, 21 x 30 cm – com ou sem numeração	Bloco		8.200										1.000			9.200
1.8	Cartão em papel endurecido, 85 mm de largura x 57mm de comprimento, na cor branca, com layout pré-definido pela prefeitura (em anexo). Incluir nome social, conforme modelo	UND		100.000				2.000									102.000





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

GRUPO 02																	
2.1	Impresso tipo boletim informativo, papel offset 75 gr 4x0 cor, 21 x 30 cm	UND		6.105							100		6.000	2.000		1.000	15.205
GRUPO 03																	
3.1	Cartão Identificação, Material Pvc, Comprimento 54 mm, Largura 85 mm, Tipo impressão Frente/Verso	UND		700			100										800
GRUPO 04																	
4.1	Panfleto papel couchê 90 gr, 4x4 cores, 20 x 28 cm	UND		506.605	50.000			2.000	2.000		1.500		6.000	48.000	5.000	1.000	622.105
4.2	Panfleto papel couchê 115 gr, A 5, 4x4 cores	UND		406.260	25.000			1.000			1.500		6.000	5.000			444.760
GRUPO 05																	
5.1	Folder papel couchê brilho 180 gr, 4x4 cores, 297 x210mm, com 01 ou 02 dobras	UND		500	15.000		10.000		2.000		100		6.000	12.000	2.000	1.000	48.600
5.2	Folder papel couchê brilho 115 gr, 4x4 cores, 297 x210mm, com 01 ou 02 dobras	UND		300				12.000					6.000	12.000			30.300
GRUPO 06																	
6.1	Crachá para eventos 10x15 cm, 4x0cores, papel cartão 250gr com cordão liso	UND		4.750	300		1.000	1.500	1.500		50		10.000	4.000	1.500	1.000	25.600
6.2	Confeção de crachás de identificação para os servidores das Secretarias, incluindo a elaboração da arte e do layout (com foto e identificação na frente e informações pessoais no verso): em material PVC resistente a raios solares e chuva impressão colorida	UND	500	1.500	150	100	100	100		200	50	600	350	450	160	50	4.310
GRUPO 07																	
7.1	Cartaz papel couchê tamanho A3, 4x0cores	UND		104.325	2.500		500		22		50		1.000	3.000			111.397
7.2	Cartaz papel couchê 170gr, tamanho A2 42x59cm, 4x0cores	UND		85.350	1.000		500	1.000			50		1.000	3.000	15		91.915
GRUPO 08																	





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

8.1	Livreto 15x21 cm fechado 1x1cor, capa papel couche 170, miolo offset 90g, contendo até 25 páginas.	UND		7.050	5.000		500	500			5.000			500			18.550
8.2	Livreto 21x21 cm fechado, 4x4cor, capa papel couche 170, miolo offset 90g, contendo até 80 páginas.	UND		4.150	2.500								5.000		500		12.150
GRUPO 09																	
9.1	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 450 x 325 mm, impressão personalizada	UND		3.300			1.000						6.000	2.000			12.300
9.2	Impressão em envelope kraft natural 110g, 1x0 cor, tamanho 260 x 360 mm, impressão personalizada.	UND		11.600			1.000						6.000	2.000	2.000		22.600
GRUPO 10																	
10.1	Certificado papel couchê 250g, A4 - 29,7 x 21 cm, 4x0 cores	UND	1.000	8.500	500		2.000	2.500	1.000	200	200	600	10.000	3.500	1.500	500	32.000
GRUPO 11																	
11.1	Pasta personalizada 23 cm x 31cm, formato fechado, papel couchê 300g/m², 4x0 cores	UND	5.000	3.920	500				700	2.000	500	250	6.000			1.000	19.870
11.2	Pasta personalizada 25 cm x 33cm, formato fechado, papel couchê 300g/m, com um bolso	UND	5.000	990	500		10.000	1.500	1.000	1.000	500	250	6.000	6.500	1.500	2.000	36.740
GRUPO 12																	
12.1	Placa em PVC com adesivo impressão digital, com fita dupla face, preço por metro quadrado com entrega.	M²	50	1.555	900		2.000				100		400	400	50		5.455
12.2	Placa de inauguração em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação, tamanho aproximado de 60x50 cm	UND	50	72	20	10	500				10			30	2	1	695
12.3	Placas comemorativas com estojo, medidas padrões: 18,5x14,5cm/21,5x16,5xm	UND	20	50	15		100				20		200	100		10	515
GRUPO 13																	
13.1	Banner em material tipo lona, impressão fotográfica digital, 4x0 cores, preço por m², com entrega	M²	50	426	2.000		2.000	70	10	100	10		80	100	20	20	4.886
GRUPO 14																	





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

14.1	Faixa em lona impressão digital CYMK 4x0 cores, preço por m², com entrega e instalação	M²	50	380	200		500	60	10	100	10			35	5		1.350
GRUPO 15																	
15.1	Adesivo (personalizado) de alta resistência para ambiente externo, material vinil branco, 4x0 cores, com instalação	M²		1.070	300		500	1.000	2.000	20	10			2.500	15	100	7.515
15.2	Adesivo (personalizado), material vinil branco, 20x15cm	UND		2.000	500		500	1.000		20	10	300		3.000		50	7.380
GRUPO 16																	
16.1	Bloco de investigação SINAN	Bloco		1.000													1.000
16.2	Bloco de receituário médico-bloco com 100 folhas, azul, numerado	Bloco		1.100							500						1.600
16.3	Bloco de SINAN enumerado 50 jogos carbonados (01 folha branca, 01 folha carbono e 01 folha amarela)	Bloco		2.800													2.800
16.4	Cartão de vacinação do animal- papel offset 180 gramas, tinta preta frente e verso tamanho 10x15	UND		70.000							2.000						72.000
16.5	Cartão em papel couche - 10x20cm, 01cor, frente e verso, papel 180g (cartão de Coronavírus/COVID-19).	UND		100.000													100.000
16.6	Caderneta de saúde da criança (MENINO E MENINA)- tamanho 21X31, papel 180g, 4 cores, dobrado e grampeado com 8 páginas.	UND		42.500													42.500
16.7	Cartão de aprazamento PAMGC, em papel cartão, colorido, frente e verso- couche - 10x20cm	UND		105.000													105.000
16.8	Cartão em papel couche, 20x14,5 cm – meio ofício (cartão da gestante)	UND		2.500													2.500
16.9	Cartão em papel couche, 10x15cm, 1x1 (cartão de vacina adulto)	UND		300.000							1.000			1.000			302.000





**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX**

Processo nº XXXXX/2024

Pregão Eletrônico nº: XXXXXX

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI/ XXXXX (DEFINIR NUCLEOS)

Órgão(s) participante(s): XXXXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação ROMAR SOUZA BARROS, brasileiro, contador, portador do RG nº 274321220, SSP/BA e CPF 555.419.685-34, no uso da atribuição que lhe confere Decreto Municipal nº 23038 de 08 de janeiro de 2024, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX, em XXXXXX, processo administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos Decretos Municipais nº 22.204, de 21 de outubro de 2022. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº xxxxxx e no EDITAL nº xxxxxx, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação futura de pessoa jurídica especializada no fornecimento de (DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL), de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Produto	UF	Marca	Qtde. Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
XXXX	XXXX							
Valor Total =>								





2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:		
CNPJ:	RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO:		
REPRESENTANTE:		
RG Nº ÓRGÃO	EXPEDIDOR/UF:	CPF Nº

3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 22.204/2022 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.204, de 2022.





6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 24 do Decreto n.º 22.204/22, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, ____ / ____ / 20____ tendo validade até ____ / ____ / 20____, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021..

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

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

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ____ , de _____ de 20 ____.





ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA
DA CONQUISTA E _____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ SSP/BA e inscrito no CPF nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, conforme **Edital do Pregão Eletrônico nº _____, do tipo menor preço global por grupos de itens/lote, e Ata de Registro de Preços nº _____, Processo Administrativo nº 20431/2023 e Termo de Referência**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** para atender as demandas a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, junto à Secretaria Municipal de _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência e da Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Nº item	Descritivo dos serviços	Unid. de medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas no Termo de Referência.

- 2.1. Os prazos relacionados à execução, conclusão e recebimento do objeto contratado estão descritos no Item 07 do Termo de Referência;
- 2.2. Os bens serão fornecidos de forma gradativa, conforme solicitação da Unidade Gestora do contrato;
- 2.3. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 2.4. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE





Pela efetiva execução do objeto contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), a ser realizado por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado em conformidade com o Item 09 do Termo de Referência;
- 3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada no período pelo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).
 - 3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;
- 3.4. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária;
- 3.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de ___ dias, contados do recebimento do pedido, pela CONTRATANTE;
- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

A vigência deste contrato será de _____ até _____, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme Subitem 1.4 do Termo de Referência.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

- 5.1. Secretaria Municipal de _____: Atividade: ____; Elemento: ____; Sub-Elemento: ____; Fonte de Recurso: ____, conforme nota de empenho nº _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;





- 7.3. Substituir os serviços/bens rejeitados no prazo e forma descritos no Termo de Referência;
- 7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.5. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Rejeitar o serviço que não satisfazer aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 08 do Termo de Referência.

- 9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. O fiscal e o responsável técnico serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com a Instrução Normativa SMTC Nº 01/2021;
 - 9.2.1. A publicação da portaria de designação do fiscal e do responsável técnico será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com a Instrução Normativa SMTC Nº 01/2021;
- 9.3. O fiscal e o responsável técnico serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 20431/2023, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.





Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 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:
- 11.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2.** 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;
- 11.2.3.** 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.
- 11.2.4.** Multa:
- I.** Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 - II.** O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - III.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato;
 - IV.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato;
 - V.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato;
 - VI.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato;
 - VII.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato,





- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
- 11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.3.3.** 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.
- 11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.7.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo do Edital de Licitação e seus anexos, por meio da atualização das certidões no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma do Decreto Municipal n.º 22.437/2023.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

- 13.1.** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO





O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo n.º 20431/2023, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo n.º 20431/2023, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

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

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, __ de ____ de 2023.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA





[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],
DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº **XXX/2023**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº **XXX/2023**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

(Local e data) _____, ____ de _____ de 200__.

(representante legal com – nome e cargo)





ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. **xx/2023**

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.

