

PREGÃO ELETRONICO Nº. 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 011/2026

BASE LEGAL - Lei 14.133/2021, Art. 28, I

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICÍPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DIPUTA: ABERTO FECHADO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 09/07/2026 ÀS 11H15MIN
(horário de Brasília)

PRERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº. 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 011/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL BA**, CNPJ nº 16.137.291/0001-02, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, situada na Avenida Alonso, S/N, Bairro Centro, em Aurelino Leal BA, endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com, torna público aos interessados que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade de **PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA pela plataforma** do BNC - www.bnc.org.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, nos termos da autorização constante no Processo Administrativo 011/2026, subordinada aos ditames da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024 e Decreto Municipal nº 015, de 01 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015, destinada à **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICÍPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que será conduzido e julgado pela Agente de Contratação desta Entidade, nomeado pela Decreto nº 065/2025 de 08 de janeiro de 2025, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – internet, através da plataforma Sistema BNC - www.bnc.org.br.

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração

PLATAFORMA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:

www.bnc.org.br

DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA – DF) PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 26/06/2026;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 09/07/2026, às 11h15min;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREGOEIRA: Kessia Laren Paixão Brandão

O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital;
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma BNC e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.
- 1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

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

3. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BNC

- 3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal** (intransferíveis), obtidas junto à plataforma BNC - www.bnc.org.br.
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema indicado no item 3.1, sob pena de ficar impedido de participar da licitação.
- 3.2. O licitante **responsabiliza-se** exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado **conferir** a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma **BNC** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior **poderá ensejar desclassificação** no momento da habilitação.
- 3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, para que essas possam gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, **é necessário, à época do credenciamento**, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 3.5. **GARANTIA DA PROPOSTA**
 - 3.5.1. As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a **1% (hum por cento)** do valor estimado

da sua proposta, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser acostada ao sistema junto com a PROPOSTA.

3.5.2. As LICITANTES deverão apontar/informar os itens e/ou lote que estão sendo garantidos, em documento próprio anexo ou na própria GARANTIA DE PROPOSTA;

3.5.3. O LICITANTE que oferecer GARANTIA inferior a sua proposta ou anexar documento incompatível com a GARANTIA, será desclassificado do item e sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/21.

3.5.4. As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

3.5.5. Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS, independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

3.5.6. A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;

b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;

c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;

d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

3.5.7. A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

3.5.8. A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

3.5.9. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.5.10. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.6. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a plataforma do BNC - www.bnc.org.br.

3.7. O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.

3.8. O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

3.9. O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

3.10. O Município não se responsabilizará por qualquer problema que venha ocorrer no processo de cadastramento junto ao BNC que impeça o licitante de participar do certame.

3.11. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo sítio eletrônico www.bnc.org.br ou pelo telefone Atendimento Fornecedores (42) 3026-4555 ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. **Poderão participar** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular plataforma **BNC**, por meio do sítio eletrônico BNC - www.bnc.org.br.

4.1.1. Quando couber, será concedido **tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para as **sociedades cooperativas** mencionadas no artigo 19 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.1.3. O tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte a que se refere o item 4.1.1 não será aplicado no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item/lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade ao quanto previsto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

4.2.1. Aquele que **não atenda às condições deste Edital** e seu(s) anexo(s);

4.2.2. **Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo**, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. **Empresa**, isoladamente ou em consórcio, **responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo**, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.2.5. **Aquele que mantenha vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. **Empresas controladoras, controladas ou coligadas**, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido **condenada judicialmente, com trânsito em julgado**, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. **Agente público** do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**;

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

4.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato **agente público do órgão ou entidade contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/ de 1º de abril de 2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional **adequado ao objeto desta licitação**, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.10. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, **o licitante deverá manifestar**, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.11. A verificação dos impedimentos e condições de participação, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema plataforma do BNC - www.bnc.org.br permite a identificação das empresas participantes do certame. A análise será realizada apenas das empresas que se classificadas como arrematante pelo sistema.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços será analisada pela Agente de Contratação, utilizando -se de critérios objetivos.

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

5.3. 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.

5.4. Os licitantes **poderão** retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, **o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, **no campo “Informações adicionais”, as seguintes informações:**

6.1.1. **Valor unitário e total do item;**

6.1.2. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia.

6.2. **Não poderá ser incluído** no registro da proposta eletrônica qualquer **nome, texto, elemento ou caractere** que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

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

6.4. *A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente, conforme modelo constante do anexo II deste edital, observando as disposições editalícias e as do termo de referência integrante.*

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital, quando necessário e solicitado.

6.6. 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.

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

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

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

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

6.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.9.

6.10.2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.11. O **registro de proposta comercial eletrônica** vinculado ao presente certame **implica** independente de expressa declaração, em:

6.11.1. **Aceitação** de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus apêndices;

6.11.2. **Garantia do cumprimento da proposta** por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

6.11.3. Compromisso do licitante para com o **rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições** fixadas Termo de Referência (ANEXO I);

6.11.4. **Impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta**, a partir da data da sessão eletrônica inicial;

6.11.5. **Submissão às sanções administrativas** previstas neste Edital e seus anexos;

6.11.6. **Obrigação de participar ativamente do certame (on line)** até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pela Comissão de Contratação.

6.12. **ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe, em nenhuma hipótese, desistência de proposta.

6.13. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada à Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do momento adequado de sua solicitação, sob pena de quebra do anonimato da competição.

7. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

7.1. A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida e gerida pela Agente de Contratação, especialmente designada pela autoridade competente, **sendo a abertura prevista para a data e horário indicado** no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema “Banco Nacional de Compra - BNC” <https://bnc.org.br/>.

7.2. A comunicação entre a Agente de Contratação e os licitantes ocorrerão EXCLUSIVAMENTE mediante **troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pela Agente de Contratação.

7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, anexar à proposta comercial escrita e a documentação de habilitação, registrar os lances, anexar os documentos complementares e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, **responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações**, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.1. A **não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação** exigidos no Edital (e seus anexos), bem como a **não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento** em relação à questão suscitada pela Agente de Contratação, além de poder acarretar a oportuna **DECLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO** do particular do certame, **poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas** previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.4. Na hipótese de ocorrer **desconexão** da Agente de Contratação decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

7.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a **10 (dez) MINUTOS**, a sessão pública será **suspensa e reiniciada** somente após decorridas **24 (vinte e quatro) HORAS** da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.6. Cabe ao licitante acompanhar continuamente os **documentos, pareceres e atos** divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet e/ou no Diário Oficial do Município.

7.7. Havendo necessidade, a Agente de Contratação poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via *chat*, como também registrando no BNC - www.bnc.org.br a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Em face do horário, poderá a Agente de Contratação estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

8. DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

8.1. Aberta a **etapa competitiva**, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cujo modo de disputa será o aberto e fechado, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- 8.2. O modo de **DISPUTA SERÁ ABERTO E FECHADO** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme critério de julgamento adotado nesse edital.
- 8.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 8.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, no modo aleatório, podendo o sistema encerrar automaticamente no 0 ou nos 10 minutos, de forma aleatória e sem interferência da Agente de Contratação.
- 8.5. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 8.7. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.4 e 9.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.8. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.
- 8.9. O sistema desclassificará automaticamente a licitante que não oferecer lance na etapa fechada.
- 8.10. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a Agente de Contratação poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item anterior.
- 8.11. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:
- a) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital;
 - b) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;
 - c) Lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.
- 8.12. Durante a sessão pública do Pregão, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 8.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.14. Nesta fase, a Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexecutável.
- 8.15. No caso de desconexão da Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridos 24 (vinte e quatro)

horas após a comunicação expressa aos participantes no site plataforma do BNC - www.bnc.org.br.

8.17. Após o encerramento da etapa de lances, a Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.18. Nas mesmas condições do item anterior, se necessário, a Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.19. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.20. A Agente de Contratação poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

8.21. Realizada a diligência, a Agente de Contratação notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.22. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo:

LOTES	O INTERVALO (R\$) DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES
LOTE 01	R\$ 100,00
LOTE 02	R\$ 100,00
LOTE 03	R\$ 100,00

8.23. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 01 (um) segundo e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 01 (um) segundo, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP e DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. **Na fase de proposta**, será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de médio ou grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de **valor até 5% superior ao da melhor proposta**, o sistema, automaticamente, procederá da seguinte forma:

9.1.1. A ME/EPP mais bem classificada poderá, **no prazo de 05 (cinco) MINUTOS**, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificada e, se atendidas as exigências deste Edital e seus Anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

9.1.2. NÃO sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, **também no prazo de 05 (cinco) MINUTOS**.

9.1.3. Havendo **empate de valor entre duas empresas beneficiárias** do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, será **realizado sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.4. O sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta **no prazo de 05 (cinco) MINUTOS**, sob pena de decair do direito concedido.

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

9.1.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer o direito de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

9.2. Havendo **eventual empate** entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

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

9.2.2. 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;

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

9.2.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.3.2. Empresas brasileiras;

9.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.4. **Na fase de HABILITAÇÃO**, será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, a ME e EPP que esteja com problemas de regularidade fiscal e trabalhista, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

9.4.1. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma restrição na comprovação da habilitação fiscal e trabalhista, **deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição**, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

9.4.2. Será assegurado o **prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

9.4.3. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices;

9.4.4. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato, ou até cancelar a licitação.

10. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

10.1.4. A Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, o não cumprimento do prazo acarretará a desclassificação, salvo quando prorrogado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.5. É facultado aa Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.2. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação **iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta**.

11. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. **Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências** (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>;

11.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

11.1.3. **Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, mantido pela Receita Federal do Brasil, no link https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

11.1.4. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União, no link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

11.1.5. **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, mantido pela Controladoria Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

11.1.6. Verificação de que o particular tenha cumprido os requisitos formais indicados neste Edital.

11.2. 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.

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

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

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

11.3. Constatada a existência de sanção, a Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.

11.5. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação 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.

11.6. A **análise da exequibilidade** da proposta de preços **poderá** ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

11.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.8. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor**, que:

11.8.1. **Não estiver em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste edital

11.8.2. Contenha **vício insanável ou ilegalidade**;

11.8.3. **Não apresente as especificações técnicas** exigidas pelo Termo de Referência;

11.8.4. Apresentar **preço final superior ao preço máximo fixado** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar **preço manifestamente inexecuível**;

11.8.5. Não tiverem sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração.

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

11.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

11.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.10. Em **contratação de serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

11.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

11.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

11.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

11.12. Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública para a realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) HORAS de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

11.13. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 02(duas) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

11.13.1. É facultado aa Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

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

11.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

11.16. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, a Agente de Contratações **solicitará** a apresentação catálogos, *folders* ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência.

11.17. **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

11.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.19. Havendo necessidade, a Agente de Contratações suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.20. A Agente de Contratação 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.

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

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

11.23. Se caso houver itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a **Agente de Contratação solicitará e analisará a documentação referente a habilitação** do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Caso atendidas as condições de participação, os documentos previstos nesse Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

12.3. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, via sistema.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

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

12.8. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

12.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

12.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.3.

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

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

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

12.16. Habilitação jurídica:

12.16.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

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

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

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

12.16.5. No caso de **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

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

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

12.17. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

12.17.2. 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.

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

12.17.4. 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;

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

12.17.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.17.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.17.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.18. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno

porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.19. **Qualificação Econômico-Financeira:**

12.19.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.19.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.19.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.19.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.19.4. Índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço

patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

12.19.5. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.19.6. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{IET} = \text{ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL} = \frac{\text{Exigível total}}{\text{Ativo total}} \leq 1,0$$

12.19.7. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador;

12.19.8. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 65, §1º).

12.19.9. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).

12.19.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.19.11. O licitante Microempreendedor Individual estará dispensado da apresentação dos documentos exigidos nos itens 12.23.3 à 12.23.8 do edital.

12.20. Qualificação Técnica:

12.20.1. **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o** objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços/fornecimentos realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

12.20.3.1. 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.

12.21. Documentações Complementares

12.21.1. Declarações:

12.21.1.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

12.21.1.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

12.21.1.6. Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

12.21.1.7. Para licitante organizado em cooperativa, Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

12.21.1.8. Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.21.1.9. Quando for o caso, às empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, a ME/EPP deverá apresentar declaração 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;

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

12.21.2. Em relação às **licitantes cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

12.21.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971;

12.21.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.21.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.21.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, art. 107;

12.21.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.21.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c)

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

12.21.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.22. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou do documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas neste Edital, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 dias da data da sessão inicial do presente certame.

12.23. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o **licitante enquadrado como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 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.

12.24. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, serão observados os seguintes procedimentos:

12.24.1. 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.

12.24.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 05 (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.

12.24.3. 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.

12.24.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratações suspenderá a sessão, **informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma**.

12.25. **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.

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

12.27. 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.

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

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.1. Nos termos fixados deste Edital, a **PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA** (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto), deverão ser, previa e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame.

13.2. Poderá a Agente de Contratação, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

13.2.1. Via CHAT, **que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final**, como também eventual documentação complementar necessária ao julgamento, por meio do Sistema, no **prazo de 02 (duas) HORAS**, contados da convocação da Agente de Contratação, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério da Agente de Contratação, desde que a situação assim exija;

13.2.2. **Na impossibilidade do encaminhamento** da proposta ou documentação via Sistema (**ATENÇÃO:** Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), faculta-se ao(s) licitante(s) o seu envio por e-mail, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial do município e/ou no Diário Oficial do Município.

13.3. Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação da Agente de Contratação, terá **o prazo de 02 (duas) HORAS** para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO.

13.4. Para fins de viabilização operacional, a Agente de Contratação poderá **convocar e reconvocar** "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

13.5. Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus anexos) **deverá ser emitida em nome do licitante**, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

13.5.1. No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

13.5.2. No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

13.5.3. Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

13.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

13.5.5. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do

estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

13.6. Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o **julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica** inicialmente cadastrada no sistema, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério da Agente de Contratação.

13.7. O **licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação**, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

13.8. As empresas participantes do certame **somente deverão** encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus anexos) e/ou solicitado pela Agente de Contratação, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

13.9. A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pela Agente de Contratação, deverá ser encaminhada, **no prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção ao Setor de Licitações da Secretaria de Administração.

13.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.11. Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação poderá solicitar do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

13.12. A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, **preferencialmente**, as seguintes informações e documentos:

13.12.1. 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;

13.12.2. Conter folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;

13.12.3. **Apresentar** a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for solicitado;

13.12.4. Conter a **indicação** do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.12.5. Indicação da **quantidade e dos preços unitário e total**, conforme especificações contidas do termo de referência (ANEXO I);

13.12.6. **Catálogos, folders ou prospectos**, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência (ANEXO I).

13.13. A Agente de Contratação **pedirá** o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar a respectiva proposta ajustada, por meio da opção "Enviar Anexo", **no prazo de 02 (duas) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério da Agente de Contratação), sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observados os procedimentos e regras fixados

neste deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério da Agente de Contratação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 (dez) MINUTOS**, de forma **imediata após o término do julgamento das propostas** e do **ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) DIAS úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

14.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, a Agente de Contratação deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de **juízo de retratação**:

14.7.1. **Reconsiderar**, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a, **no prazo de 3 (três) DIAS úteis**; ou,

14.7.2. **Manter inalterada** a decisão recorrida.

14.8. Na **situação contida no item 14.7.2**, o processo deverá ser submetido, no prazo de 3 (três) dias úteis, e depois de devidamente instruído pela Agente de Contratação, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

14.8.1. Decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão da Agente de Contratação.

14.8.2. Determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

14.9. A autoridade superior **deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) DIAS úteis**, contado do recebimento dos autos.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14.11. O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pela Agente de Contratação durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

14.12. Na análise e julgamento do recurso, poderá a Agente de Contratação baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

14.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. Sessão Pública poderá ser REABERTA, **em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) HORAS**, em relação ao(s) ITEM(NS) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

15.1.1. Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à **anulação** de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2. Constatado **erro/impropriedade** na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;

15.1.3. Licitante declarado vencedor que **não assinar** a o instrumento contratual, não havendo CADASTRO RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

15.1.4. Licitante ME/EPP com **restrição da habilitação fiscal e trabalhista** que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

15.1.5. Licitante vencedor que **não mantenha as condições de participação e de habilitação** até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

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

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

15.2.3. A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição e/ou Diário Oficial do Município, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

15.2.4. À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. **Encerradas as fases de julgamento e habilitação**, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório, devidamente instruído, **será encaminhado à autoridade superior**, que por meio de DESPACHO fundamentado, poderá:

16.1.1. Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

16.1.2. **Anular**, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados;

16.1.3. **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado; ou

16.1.4. **Adjudicar** e **homologar** o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação.

17. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o **prazo de 02 (dois) DIAS úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

17.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

18.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

18.2.2. 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.

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

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

18.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 017/2024.

18.4. 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:

18.4.1. 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

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

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não será exigido garantia de execução para a presente contratação.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. Após a Homologação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

20.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida, conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

20.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

20.4. A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará **os prazos e condições fixados no Termo de Referência (ANEXO I)**.

20.5. Na assinatura do contrato, **será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital**, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

20.7. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

20.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

20.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.9. A regra no item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 20.7.1.

21. DO REAJUSTE

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

22. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

24. DO PAGAMENTO

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

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

25.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

25.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

25.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

25.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

25.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

25.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

25.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

25.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.5. Fraudar a licitação;

25.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

25.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

25.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

25.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

25.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto 2013.

25.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

25.2.1. Advertência;

25.2.2. Multa;

25.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

25.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

25.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

25.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

25.4.1. Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

25.4.2. Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

25.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

25.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

26.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por meio de registro no SISTEMA e/ou envio de e-mail para pregoeira.laren2023@gmail.com.

26.3. A Agente de Contratação, com apoio da unidade técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, ANALISARÁ a impugnação no prazo de **ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ou proporá, de forma motivada, o ADIAMENTO DA SESSÃO ou a SUSPENSÃO DO CERTAME para obter melhores condições de análise dos argumentos de impugnação.

26.4. Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.5. O **pedido de esclarecimentos** referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado aa Agente de Contratação, até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro no SISTEMA e/ou envio de e-mail para pregoeira.laren2023@gmail.com.

26.6. A Agente de Contratação, com apoio da área técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de **ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por e-mail, registro no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou disponibilizando no Diário Oficial do Município.

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

26.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

26.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados poderão ser disponibilizadas diretamente no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou no Diário Oficial do Município para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

26.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2. 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, pela Agente de Contratação.

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

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

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

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

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

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

27.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico plataforma do BNC - www.bnc.org.br, <https://www.aurelinoleal.ba.gov.br/site/editais>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço de e-mail pregoeira.laren2023@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Licitação e Contratos, situado na Avenida Alonso, s/nº - Centro - CEP: 45675-000 - Aurelino Leal/BA, nos dias úteis, no horário das **08 horas às 14 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, problemas com conexão e/ou dúvidas poderá ser esclarecida através dos telefones: Telefone: (42) 3026-4555/Whatsapp: (42) 3026-4550 ou contato@bnc.org.br.

28. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de preço;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de 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 artigos. 42 a 49;

ANEXO V – Modelo para Licitante organizado em Cooperativa – Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

ANEXO VI – Minuta da Ata;

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Aurelino Leal BA, 25 de juho de 2026.

Silvio Allony Moraes Batista
Secretária Municipal de Gestão
Decreto 006/2025

Kessia Laren Paixão Brandão
Agente Contratação
Decreto Nº 065/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º. do Decreto Municipal nº 028/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de **garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas**, institucionais e operacionais das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Aurelino Leal/BA.

2.2. A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar o atendimento contínuo e adequado das demandas de comunicação, divulgação institucional, identificação visual, organização administrativa e apoio às atividades operacionais das Secretarias Municipais de Aurelino Leal/BA, por meio do fornecimento de materiais gráficos diversos.

2.3. Os materiais gráficos são indispensáveis para o funcionamento regular da Administração Pública, pois viabilizam a produção de formulários, blocos, cartazes, faixas, banners, pastas, envelopes, receituários, informativos, adesivos, entre outros itens essenciais ao desempenho das ações administrativas, educativas, sociais, de saúde e demais serviços públicos prestados à população.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza das demandas, que são frequentes, variáveis e de consumo parcelado ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade na contratação, melhor planejamento das aquisições e redução de desperdícios, sem a necessidade de estocagem excessiva. Além disso, a contratação por meio de registro de preços possibilita maior eficiência administrativa, economicidade e atendimento tempestivo das necessidades das unidades requisitantes.

2.5. Dessa forma, a aquisição pretendida é necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, a padronização dos materiais utilizados e o atendimento das rotinas administrativas das Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a adequada prestação dos serviços à coletividade.

2.6. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.6.1. A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Municipal de manter a adequada estrutura de apoio às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, assegurando a disponibilidade de materiais gráficos indispensáveis ao desenvolvimento de ações administrativas e finalísticas.

2.6.2. Os materiais gráficos objeto desta contratação possuem utilização recorrente em diversas frentes de atuação do Poder Público Municipal, notadamente na emissão de documentos internos e externos, campanhas institucionais, ações educativas, eventos,

atendimentos ao público, identificação de setores, divulgação de informações de interesse coletivo e organização de rotinas administrativas. A ausência desses itens compromete a execução regular das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos.

2.6.3. A contratação também se fundamenta na necessidade de padronização dos materiais, controle de qualidade, garantia de fornecimento conforme as especificações estabelecidas no termo de referência e atendimento às demandas conforme a real necessidade de consumo, evitando aquisições desnecessárias ou em quantitativos incompatíveis com a demanda efetiva.

2.6.4. O fornecimento parcelado, por meio de Sistema de Registro de Preços, é a solução mais adequada diante da imprevisibilidade quanto ao volume exato de consumo ao longo do período de vigência da contratação, permitindo a solicitação dos materiais de forma fracionada, de acordo com a demanda de cada secretaria, sem comprometer o estoque ou gerar perda de materiais por obsolescência ou deterioração.

2.6.5. Assim, a contratação pretendida revela-se necessária, pertinente e compatível com o interesse público, por contribuir para a continuidade administrativa, a eficiência operacional e a melhor prestação dos serviços municipais à população de Aurelino Leal/BA.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO GERAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
.1	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - AZUL 100 X 1 AP - 24 FORMATO 32 SÓ FRENTE 4x0*	500
.2	FOLDER CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE MENTAL COLORIDO - FRENTE / VERSO COUCHÊ 115 GR FORMATO A - 4	500
.3	RECEITUÁRIO IMPRESSÃO 4X0 AP- 24 FORMATO 18 100X1	300
.4	ATESTADO MÉDICO 100 X 1 AP - 24 FORMATO 18 SÓ FRENTE 4x0*	300
.5	FICHA 02 - ACOMPANHAMENTO DE TRANSTORNO MENTAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO A-4 SÓ FRENTE	300
.6	FICHA 01 - ACOMPANHAMENTO DE TRANSTORNO MENTAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4	100
.7	FOLHA DE ATENDIMENTO CLÍNICO 100 X 1 A - 24 FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	200
.8	ENTREVISTA DE ADMISSÃO - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	100
.9	OFICINA TERAPÊUTICA 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	100
.10	FICHA DE EVOLUÇÃO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4	100
.11	PROJETO TERAPÊUTICO - FRENTE / VERSOS 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4	100
.12	BOLETIM INFORMATIVO - POLIVROMIA - FRENTE / VERSO (COUCHÊ) 170 GR FORMATO A - 4	500
.13	PRESCRIÇÃO MÉDICA 100X1 AP 24 FORMATO A 4	500
.14	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ENTORPECENTE AZUL 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1 / SÓ FRENTE	200
.15	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ENTORPECENTE AMARELO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	200
.16	CENSO DIÁRIO P/ ENFERMAGEM BLOCO 100X1 AP - 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100
.17	CONTROLE DIÁRIO BLOCO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100
.18	CENTRO DE RADIOLOGIA BLOCO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100
.19	REGISTRO SINAIS VITAIS E CONTROLE PONDERAL 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100
.20	FICHA ÍNDICE AP 24 FORMATO 18 IMPRESSÃO 4x4	200
.21	FICHA DE PROCEDIMENTO REALIZADO PRONTO SOCORRO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	200
.22	FICHA DE REGISTRO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.23	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.24	SOLICITAÇÃO DE EXAME OU PROCEDIMENTO 100X1 AP - 24 FORMATO 32 IMPRESSÃO 4x0	300
.25	FICHA DE REGISTRO - FRENTE / VERSO AP - 60 FORMATO 18 IMPRESSÃO 4x0	200

.26	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/ BPA - (CONSOLIDADO) 100X1 AP - 18 FORMATO A- 4 IMPRESSÃO 4x0	200
.27	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS (NUTRIÇÃO) - FRENTE/ VERSO 100X1 AP - 18 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.28	CONTROLE DIÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENXOVAL 100X1 AP - 18 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.29	UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO NE NUTRIÇÃO (U.A.N.) 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.30	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.31	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.32	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO MAPA DE DIETA 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.33	FORMULÁRIO DE ENTRADA DE MATERIAL 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.34	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.35	INST. DE NOTIF. DE ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉTEL PARTE A.B.C.D. AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.36	MAPA MENSAL DE ÓBITOS 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	300
.37	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.38	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL E NEONATAL - BLOCO COM 20 JOGO DE 13 FOLHAS AP-24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4X0	100
.39	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO PÓS- NEONATAL - BLOCO COM 20 JOGOS DE 9 FOLHAS AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 1X0	100
.40	PLANILHA DE ACOMP. SEMANAL DE CASOS DE DENGUE SEG. FORMA CLÍNICA 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.41	GERENCIA TÉCNICA DE FEBRE AMARELA E DENGUE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	100
.42	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.43	GT-SARAMPO/RUBEOLA 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.44	FICHA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE DENGUE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.45	FORMULÁRIO 1 - REG. DE NOTIF. DE CASO/SURTO DE DOENÇA TRANS/ALIM. 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.46	CONSOLIDADO DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE AGRAVOS 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	200
.47	CONSOLIDADO MENSAL DE GESTANTES 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.48	CONS. TRIMESTRAL DE VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO - DOENÇAS EXANTEMÁTICAS 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.49	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO DOS EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAS (FRENTE/VERSO) 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.50	PROGRAMA DE CONTROLE DE TUBERCULOSE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.51	REGISTRO DE PACIENTE E ACOMP. DE TRAT. DOS CASOS DE TUBERCULOSE 100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.52	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA - INF. MENSAL 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200
.53	CONS. DE NOTIF. E ACOMP. DAS GES. VACINADAS INADIVERT. CONTRA RUBEOLA (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.54	FORMULÁRIO PARABUSCAATIVA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.55	REQUISIÇÃO DE VACINAS PARA POSTOS DE SAÚDE 100X1/AP-24 FORMATO/A-4 IMPRESSÃO 4x0	200
.56	FICHAS DE INVESTIGAÇÃO- EQUISTOSSOMOSE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.57	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDI. ANTI-RÁBICO HUMANO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.59	FICHAS DE INVESTIGAÇÃO-DOENÇAS EXANTEMÁTICAS - FEBRE/SARAMPO/RUBEOLA (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	100
.60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - FEBRE TIFOIDE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.61	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - TUBERCULOSE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.62	QUADRO 1 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200
.63	QUADRO 2 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200
.64	QUADRO 3 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.65	RESUMO MENSAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 1X0	100

.66	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X1	200
.67	RESUMOSEMANALDOSERVIÇO ANTIVETORIAL (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - HEPATITE VIRAIS (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.69	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - MENINGITE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.70	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ACIDENTES - ANIMAIS PEÇONHETOS(FRENTE/VERSO)100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.71	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - HANSENÍASE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.72	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - SIFILIS EM GESTANTES 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.73	FICHA DE INVEST. INDIV. E NOTIF. VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E OUTRAS (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.74	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.75	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - GESTANTE-HIV 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.76	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO AIDS - PACIENTES COM 13 ANOS OU MAIS 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100
.77	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO(NUMERADOS)50X2/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.78	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBOLÓGICOS 50/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.79	PLANILHA DE CONTROLE - SOLICITAÇÃO DE SERINGAS E AGULHAS 50X2/AP-24V FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200
.80	DISTRIBUIÇÃO DE VACINAS, SERINGAS E AGULHAS50X2/AP-24FORMATO/A-4 IMPRESSÃO 4x0	200
.81	MAPADIÁRIODEVACINAÇÃO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	200
.82	NÚMEROS DE CASOS POR SEMANA EPIDEMIOLÓGICA 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.83	OFÍCIO TIMBRADO LOGOMARCA COLORIDA AP-24/ FORMATO A-4 100X1 IMPRESSÃO 4X0	200
.84	MEIO ÓFICIO TIMBRADO LOGOMARCA COLORIDA AP-24 FORMATO /18 IMPRESSÃO 4X0	200
.85	REQUERIMENTO 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.86	FORMULÁRIO PADRÃO DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO 100X1/AP-24 FORMATO /A4 IMPRESSÃO 4x0	100
.87	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO 100X1/AP-24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.88	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS MASCULINO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x4	100
.89	FICHA DE CADASTRAMENTO 100X1/AP-75GR FORMATO /A 4 IMPRESSÃO 4x0	150
.90	FICHA DE VACINAÇÃO ANIMAL - 01 COR (F/V) FORMATO 16 IMPRESSÃO 4x0	1500
.91	FICHA DE VISITA FORMATO -08, PAPEL AP-24 IMPR. PRETA 100X1/AP-24 IMPRESSÃO 4x0	200
.92	FICHA DE ANAMNESE SOCIAL F-08, PAPEL AP- 40 IMPR. PRETA IMPRESSÃO 4x0	800
.93	CARTÃO DE DIABÉTICO (FRENTE/VERSO) AP-60 FORMATO 16 IMPRESSÃO 4x4	200
.94	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150
.95	BPA - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SUS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150
.96	RELATÓRIO PMA2 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.97	CONSULTAS SUBSEQUÊNCIAS 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.98	CONSULTASCLÍNICAS100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.99	FICHA D - SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	100
.100	SISVAN-SEMESTRAL100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.101	FICHA B - TB - ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.102	HIPERDIA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.103	SOLICITAÇÃO DE FOLGA/FOLGA 100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.104	ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL (FRENTE/VERSO) AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	250
.105	FREQUENCIAFAMILIAR100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.106	NUTRIÇÃOCLÍNICA100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.107	PLANILHA DE EVOLUÇÃO ANTROPOMÉTRICA ELABORATORIAL100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.108	CADASTRAMENTO FAMILIAR 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.109	FICHA DE ACOMPANHAMENTO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.110	ENCAMINHAMENTO100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.111	SOLICITAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE FISIOTERAPIA 100X1/AP 24/F 32 IMPRESSÃO 4x0	100
.112	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO 100X1/AP 24/F-8 IMPRESSÃO 4x0	150
.113	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - MEDICINARNUCLEAR100X1/AP-24/F-8 IMPRESSÃO 4x0	150
.114	FICHA DE CADASTRO DE INTERRUPÇÃO 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100

.115	FICHA B - HÁ - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS(FRENTE/VERSO)100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150
.116	FICHA B - GES - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES(FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150
.117	FICHA B - DIA - ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS(FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150
.118	FICHA B - HAN - ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COMHANSENÍASE(FRENTE/VERSO)100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150
.119	SUS - DADOS PESSOAIS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150
.120	SUS - CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150
.121	PERINATAL - AMBULATORIAL 02 CORES (FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.122	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATEND. DAS GESTANTES NO SISPRENATAL 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100
.123	MS - HIPERDIA CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABETE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.124	PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/18 IMPRESSÃO 4x4	100
.125	INST. P/ SUPERVISÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.126	RELACÃO NOMINAL DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100
.127	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - COLO DE ÚTERO (FRETE/VERSO) 100X1/AP-24/A-4	100
LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO ESCOLAR		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	FICHA DE FREQUÊNCIA DO ALUNO F-08 IMPRESSÃO 1X1 AP-90GR	3000
2	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO F-8 IMPRESSÃO 4x4 AP-90GR	3000
3	CADERNETAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 FECHADO CONTENDO 116 PÁGINAS EM PAPEL AP24.IMPRESSÃO 4x4	500
4	ATA DE RESULTADOS FINAIS: PAPEL AP24 - MONO F 08, FRENTE E VERSO IMPRESSÃO 4x4	200
5	CADERNETA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 116 PÁGINAS EM PAPEL AP24.IMPRESSÃO 4x4	500
6	FICHA DE MATRÍCULA: PAPEL AP24 - 02 CORES F 08, FRENTE E VERSO.IMPRESSÃO 4x4	500
7	CADERNETAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 108 PÁGINAS EM PAPEL AP24.IMPRESSÃO 4x4	500
8	FICHA DE PARECER INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL AP24 - 02 CORES F 08, FRENTE E VERSO IMPRESSÃO 1X1	500
9	CADERNO DE ATIVIDADES ILUSTRADO - CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 60 FOLHAS COLORIDAS EM PAPEL AP24, COM ENCADERNAÇÃO EM BROCHURA	500
10	HISTÓRICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I EM PAPEL AP-90GR IMPRESSÃO 1X1 FORMATO 8	3000
11	FICHA DE MATRÍCULA EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000
12	BOLETIM ESCOLAR EM PAPEL AP 90 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 4x4	3000
13	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO FUNDAMENTAL II EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000
14	HISTÓRICO ESCOLAR FUNDAMENTAL II EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000
15	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	2000
LOTE 03 - COMUNICAÇÃO VISUAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	CARTAZ A4 COLLOR - 230G	4.000
2	CARTAZ A3 COLLOR - 230G	2.000
3	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 ADESIVO - 230G	3.000
4	IMPRESSÃO EM PAPEL A3 ADESIVO - 230G	2.000
5	FOLDER COLORIDO COUCHÊ FRENTE VERSO P - GRAMATURA 150 FORMATO 8	10.000
6	CARTÃO DE VISITA, COCHE 300G LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO E CANTOS ARREDONDADOS	10.000
7	FOLDER COLORIDO COUCHÊ FRENTE VERSO - GRAMATURA 115 FORMATO 8	10.000
8	FOLDER COLORIDO PAPEL RECICLADO FRENTE VERSO - GRAMATURA 115 FORMATO 8	10.000
9	APLICAÇÃO DE JATEADO COM RECORTE M2	400
10	CERTIFICADO: PAPEL AP60 - COLORIDO F8,FRENTE.	5000
11	IMPRESSÃO DE ADESIVO EM PAPEL 5X5	10000
12	IMPRESSÃO DE FICHAS LAMINADAS EM COCHE 230G 5X5	10000
13	IMPRESSÃO OUTDOOR M2	100

14	IMPRESSÃO LONA M2 - COM ABACAMENTO DE BAINHA E ILHOS	100
15	IMPRESSÃO ADESIVO M2	150
16	PLOTAGEM DE VEICULOS M2	200
17	FICHA 14,5 X 6,8 AP 180 COM SERRILHA E OLOGRAFICO	10.000
18	ADESIVO C/ RECORTE EM MANTA MAGNETICA M2	100
19	PLACA DE POLIETILENO ADESIVADA 2MM M2	150
20	PLACA DE POLIETILENO ADESIVADA 4MM M2	150
21	PLACA EM ACRILICO 4MM	150
22	IMPRESSÃO EM LONA M2	150
23	BACKDROP COM ILHÓS M2	80
24	CRACHÁ EM PVC COM CORDÃO. CRACHÁ COM FOTO CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC NO TAMANHO 9,5X6,5 COM SUPORTE E CORDÃO PARA COLOCAR NO PESCOÇO, MÍNIMO 5 CORES, MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE E ARTE EXECUTADA PELO FORNECEDOR.	1.000

3.2. DA JUTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

3.2.1. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base na demanda histórica, na rotina de consumo das Secretarias Municipais de Aurelino Leal/BA e na necessidade de assegurar o atendimento contínuo das ações administrativas, educacionais, de saúde e de divulgação institucional ao longo do exercício.

3.2.2. A estimativa levou em conta a utilização frequente dos materiais em ações administrativas, institucionais, educativas, de saúde, assistência social e demais atividades desenvolvidas pelas unidades requisitantes, observando-se que o consumo ocorre de forma parcelada e variável conforme a execução das rotinas de cada secretaria.

3.2.3. A definição dos quantitativos busca refletir o consumo real e provável dos materiais, considerando o fornecimento parcelado por meio de Sistema de Registro de Preços, de modo a evitar tanto a insuficiência de itens, que pode comprometer a execução dos serviços públicos, quanto a aquisição excessiva, que poderia gerar desperdício e prejuízo ao erário.

3.2.4. **Lote 01 – Fichas e Receituários:** O quantitativo deste lote foi estimado para atender, principalmente, às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo fichas de atendimento, prontuários, requisições, receituários e demais impressos utilizados nas rotinas das unidades de saúde.

3.2.4.1. A estimativa considerou o volume de atendimentos realizados pela rede municipal, a frequência de utilização desses documentos nas unidades assistenciais e a necessidade de garantir a manutenção dos registros, controles administrativos e documentos indispensáveis à continuidade e à organização dos serviços de saúde prestados à população.

3.2.5. **Lote 02 – Cadernetas e Fichas Escolares:** O quantitativo deste lote foi definido para atender às necessidades da rede municipal de ensino, contemplando cadernetas, fichas de matrícula, fichas de acompanhamento escolar, históricos e demais documentos utilizados na gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares.

3.2.5.1. Para a estimativa, foram considerados o número de alunos matriculados, a demanda das unidades de ensino, a movimentação escolar ao longo do período letivo e a necessidade de manutenção regular dos registros acadêmicos e administrativos, essenciais ao funcionamento das escolas e ao acompanhamento dos estudantes.

3.2.6. **Lote 03 – Comunicação Visual:** O quantitativo deste lote foi estabelecido para suprir as demandas de divulgação institucional e de apoio às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, incluindo banners, faixas, adesivos, placas, lonas e demais materiais de comunicação visual.

3.2.6.1. A estimativa levou em conta a realização de campanhas educativas, eventos institucionais, ações de interesse público, atividades informativas e necessidades de sinalização dos órgãos municipais, cuja execução exige materiais compatíveis com a frequência das ações promovidas pela Administração.

3.2.7. Assim, os quantitativos fixados para os três lotes foram definidos com critério técnico e administrativo, a partir das necessidades específicas de cada área, de forma a

garantir o atendimento eficiente das demandas municipais, a continuidade dos serviços públicos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.2.8. Ressalta-se, ainda, que a opção pelo Sistema de Registro de Preços é compatível com essa realidade, pois permite contratações futuras conforme a efetiva demanda, sem obrigar a Administração à aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados, assegurando maior eficiência, economicidade e adequação ao interesse público.

3.2.9. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual o quantitativo indicado possui caráter meramente estimativo, representando o limite máximo passível de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

3.3. O **objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto Nº 046/2023, de 19 de julho de 2023.

3.4. Estimativas do Valor da Contratação

3.4.1. O custo estimado total da contratação consta em anexo aos autos do processo e será informado **no Edital se será ou não sigiloso**.

3.5. Da Vigência

3.2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, consoante disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/21.

3.2.2. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro do exercício em que ocorrer sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais gráficos diversos, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, visando atender de forma contínua, eficiente e compatível com a realidade operacional das Secretarias Municipais de Aurelino Leal/BA.

4.2. A modelagem por registro de preços se mostra mais adequada em razão da natureza recorrente, variável e fracionada da demanda, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, com maior flexibilidade, economicidade, controle e racionalidade no uso dos recursos públicos. Essa sistemática evita tanto a aquisição imediata e integral dos quantitativos estimados quanto a formação excessiva de estoques, reduzindo riscos de desperdício, obsolescência e inadequação dos itens.

4.3. A solução foi organizada em três lotes, estruturados de acordo com a finalidade dos materiais e a similaridade de uso, o que contribui para melhor planejamento da contratação, gestão mais eficiente da ata de registro de preços e atendimento mais preciso das necessidades de cada área demandante.

a) Lote 01 – Fichas e Receituários; O Lote 01 compreende materiais gráficos voltados, principalmente, ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo fichas de atendimento, prontuários, requisições, receituários, formulários e demais impressos utilizados nas rotinas das unidades de saúde.

a.1) A composição desse lote atende à necessidade de assegurar instrumentos padronizados e adequados para os registros assistenciais, administrativos e operacionais, indispensáveis ao funcionamento regular da rede municipal de saúde. Tais materiais são essenciais para garantir a continuidade dos atendimentos, a organização das informações clínicas e

administrativas, a rastreabilidade dos procedimentos e a regularidade documental exigida na prestação dos serviços de saúde à população.

b) Lote 02 – Cadernetas e Fichas Escolares: O Lote 02 reúne materiais gráficos destinados ao suporte das atividades da rede municipal de ensino, abrangendo cadernetas, fichas de matrícula, fichas de acompanhamento escolar, históricos, formulários de controle pedagógico e demais documentos utilizados na gestão educacional.

b.1) Esse lote se justifica pela necessidade de fornecer instrumentos apropriados para o registro, acompanhamento e controle da vida escolar dos alunos, bem como para a organização administrativa das unidades de ensino. A disponibilidade contínua desses materiais é indispensável para a regularidade dos registros acadêmicos, o monitoramento do processo pedagógico e o suporte às rotinas escolares, contribuindo diretamente para a eficiência da gestão educacional municipal.

c) Lote 03 – Comunicação Visual: O Lote 03 contempla materiais destinados à divulgação institucional e ao apoio das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, incluindo banners, faixas, adesivos, placas, lonas, impressos de comunicação e demais itens de comunicação visual.

c.1) A inclusão desse lote se fundamenta na necessidade de fortalecer a comunicação oficial do Município, dar visibilidade às campanhas educativas, eventos institucionais, ações de interesse público e serviços prestados à população, além de apoiar a sinalização interna e externa dos órgãos municipais. Esses materiais cumprem papel estratégico na padronização da identidade visual da Administração, na disseminação de informações de interesse coletivo e na melhoria da relação entre o poder público e os cidadãos.

4.4. Em sua totalidade, a solução apresentada atende de forma integrada e funcional às necessidades das Secretarias Municipais, ao reunir em uma única contratação materiais indispensáveis para áreas distintas e essenciais da Administração Pública. A estruturação em lotes permite melhor adequação técnica, maior organização da execução contratual e atendimento mais eficiente das demandas específicas de cada setor.

4.5. Assim, a solução como um todo se mostra adequada, necessária e vantajosa para o Município, por assegurar continuidade dos serviços públicos, padronização dos materiais, melhor gestão das aquisições e uso mais eficiente dos recursos públicos.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que possível, ser divididas em parcelas, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de melhores condições para a Administração.

5.2. A presente contratação foi estruturada com parcelamento do objeto, mediante divisão em 03 (três) lotes, considerando a natureza, a finalidade e as características específicas dos materiais a serem adquiridos.

5.3 A divisão adotada busca ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos do mercado gráfico, sem comprometer a economicidade ou a eficiência da contratação.

5.4 Nesse sentido, o Lote 01 contempla fichas e receituários destinados, principalmente, às demandas da Secretaria Municipal de Saúde; o Lote 02 reúne cadernetas e fichas escolares utilizadas pela rede municipal de ensino; e o Lote 03 compreende materiais de comunicação visual, tais como banners, faixas, adesivos, placas e correlatos, destinados à divulgação de campanhas, projetos, eventos e ações institucionais.

5.5 A segregação dos itens em lotes foi realizada em razão da similaridade dos produtos e da afinidade entre suas finalidades de utilização, permitindo melhor gestão da contratação,

fiscalização mais eficiente da execução contratual e maior adequação das propostas às especificidades de cada grupo de materiais.

5.6 Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução se mostra técnica e economicamente viável, atendendo ao interesse público e aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

6.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.2. Indicar expressamente o fabricante, marca, modelo e/e referência do material cotado, de maneira que se possa identificá-lo exatamente dentro da linha de produção do fabricante;

6.1.3. Poderá conter catálogos, folderes ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente termo de referência;

6.1.4. Se for possível, deverá o particular indicar os respectivos links dos sites oficiais dos respectivos fabricantes dos material cotados para fins de averiguações e julgamentos;

6.1.5. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;

6.1.6. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

6.2. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

7.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como **bem comum**, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021 o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definida pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.2. Os materiais gráficos objetos da presente contratação classificam-se como bens comuns, pois suas características, especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no termo de referência, com base em padrões usuais de mercado.

7.3. Trata-se de itens amplamente comercializados, de uso corrente pela Administração Pública, cuja aquisição não demanda avaliação técnica complexa ou solução personalizada, sendo possível a identificação precisa das exigências por meio de especificações claras e detalhadas, aptas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa.

7.4. A padronização das características dos materiais permite a adequada comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes, bem como a aferição objetiva da conformidade dos produtos a serem fornecidos, o que reforça a natureza de bem comum da contratação.

7.5. Dessa forma, por se tratarem de bens de consumo com especificações objetivas e usuais no mercado, a contratação poderá ser processada na forma prevista na legislação aplicável às aquisições públicas, com adoção do procedimento licitatório cabível para esse tipo de objeto.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O julgamento será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste Termo de Referência.

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

8.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de materiais gráficos, em características, quantidades e prazos compatíveis.

8.4.2. Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao exercício do ano corrente, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

8.4.3. Declaração de que os materiais ofertados atendem às normas técnicas e padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, quando aplicável, garantindo que os produtos são novos, de primeiro uso e em perfeitas condições.

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

a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;

b) Descrição dos materiais fornecidos;

c) Nome da empresa fornecedora;

d) Data de emissão;

e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.4.5. Os atestados poderão ser diligenciados, conforme disposto no art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.4.7. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, tais como cópia de contratos, notas fiscais e informações sobre o local de entrega dos materiais.

8.5. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, obrigando-se a CONTRATADA a substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, qualquer item que apresente vícios, defeitos ou esteja em desacordo com as especificações exigidas.

8.6. O pedido de substituição dos materiais poderá ser formalizado por meio de e-mail, ofício ou outro canal oficial de comunicação adotado pela Administração.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para confeccionar e fornecer os materiais gráficos conforme as especificações, padrões de qualidade, dimensões e características definidas no Termo de Referência;
- 9.2. Os materiais deverão ser produzidos com matérias-primas adequadas e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração, garantindo qualidade, legibilidade, durabilidade e fidelidade das informações impressas;
- 9.3. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual;
- 9.4. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme demanda da Administração, em razão da impossibilidade de previsão exata do consumo durante a vigência da contratação;
- 9.5. A contratada será responsável pela substituição, sem ônus para a Administração, de materiais que apresentem defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações ou qualquer irregularidade constatada no recebimento;
- 9.6. A empresa deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 9.7. Os materiais referentes às fichas e receituários deverão observar os modelos e layouts fornecidos pela Secretaria requisitante, garantindo a padronização dos documentos utilizados pela Administração;
- 9.8. Os materiais referentes às cadernetas e fichas escolares deverão atender às exigências da Secretaria Municipal de Educação, observando os padrões adotados pela rede municipal de ensino;
- 9.9. Os materiais de comunicação visual deverão ser confeccionados de acordo com as especificações de arte, dimensões, cores e demais características definidas pela Administração, garantindo adequada divulgação institucional e visualização pelo público-alvo.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

- 10.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, por meio de empresa especializada, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.
- 10.2. A Administração realizará as solicitações dos materiais gráficos conforme suas necessidades, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução.
- 10.3. A contratada deverá confeccionar e fornecer os materiais em estrita conformidade com os modelos, layouts, especificações técnicas, dimensões, cores e demais características definidas pela Administração Municipal.
- 10.4. O recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para verificação da quantidade e das especificações solicitadas, e definitivamente após a conferência e atesto por servidor designado, observando-se a conformidade com as exigências contratuais.
- 10.5. Caso sejam constatadas divergências, defeitos de fabricação, falhas de impressão ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá promover a substituição dos materiais no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.
- 10.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas e atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento.

10.7 O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação aplicável, sendo o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade dos materiais e da adequada execução do mesmo.

10.8 A contratada deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estipulados, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos ambientes atendidos.

10.9 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária da Administração, não havendo obrigação de contratação do quantitativo total registrado.

10.10 Dessa forma, o modelo de execução adotado visa garantir maior eficiência, flexibilidade e economicidade à contratação, assegurando o atendimento adequado das necessidades das Secretarias Municipais.

10.11. Caso haja necessidade de alteração dos locais de entrega, o novo endereço será informado na respectiva Autorização de Fornecimento.

10.12. A Contratada deverá realizar as entregas dentro dos limites do Município de Aurelino Leal – BA, sendo responsável por todos os custos envolvidos, sem ônus adicional para a Administração.

10.13. O recebimento dos materiais será realizado pelo Fiscal do Contrato, em duas etapas:

10.14. Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação da conformidade com a nota fiscal e a quantidade solicitada.

10.15. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da qualidade e conformidade dos materiais com as especificações exigidas.

10.16. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que:

- a) Estejam em desacordo com as especificações técnicas;
- b) Apresentem qualidade inferior ou divergência de marca sem autorização;
- c) Possuam avarias, defeitos ou estejam impróprios para uso;
- d) Sejam entregues em desacordo com a ordem de fornecimento;
- e) Apresentem inconsistências na nota fiscal.

10.17. A carga e descarga dos materiais serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

10.18. Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar os materiais, determinando sua substituição no prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.19. O Município de Aurelino Leal – BA não se responsabilizará por entregas realizadas em locais diversos dos indicados na Autorização de Fornecimento.

10.20. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de termo de garantia, indicando prazo e condições.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não exigível, nesta fase do certame, tendo em vista as disposições contidas no Decreto Municipal nº 017, de 27 de março de 2024 que regulamentam o Sistema de Registro de Preço no município de Aurelino Leal BA.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

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

12.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 15.246, de 2023).

12.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 15.246, de 2023).

12.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6.1. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

12.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo até 04 (quatro) horas**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 15.246, de 2023).

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

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

12.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.9. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 05 (cinco) dias corridos**.

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

12.11. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.12. 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.

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

12.14. Da liquidação:

12.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

12.14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.14.3.1. o prazo de validade;

12.14.3.2. a data da emissão;

12.14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.14.3.5. o valor a pagar; e

12.14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

12.14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.14.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

12.14.8. 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.

12.14.9. 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.

12.14.10. 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.

12.15. Do pagamento:

12.15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

12.15.5. 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.

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. **Não será admitida a subcontratação do objeto.**

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Tanto os preços registrados na Ata de Registro de Preços quanto os preços contratados poderão ser reajustados, conforme as seguintes regras:

14.1.1. Os preços inicialmente registrados e contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.1.2. O valor unitário fixado na Ata de Registro de Preços e no Contrato poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.1.2.1.A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

14.1.3. O reajuste de preços deverá ser requerido, sob pena de preclusão.

14.1.4. Havendo comprovado desequilíbrio na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. No caso de desequilíbrio, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

15.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.10. Da Fiscalização

15.10.1. 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).

15.11. Fiscalização Técnica

15.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

15.11.2. 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, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

15.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, III);

15.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

15.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, V).

15.11.6. 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 (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

15.12. Fiscalização Administrativa

15.12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 017, de 2024).

15.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

15.13. Gestor do Contrato

15.13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

15.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

15.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

15.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VIII).

15.13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, X).

15.13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VI).

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:
- 16.2.1. Advertência;
- 16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:
- 16.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;
- 16.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.
- 16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.
- 16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).
- 16.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.
- 16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
- 16.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:
- 16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

- 16.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.17. 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.
- 16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

- 17.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado, nos termos do § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 017/2024 e do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2. Os quantitativos estimados registrados na Ata poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, conforme previsão do § 2º do art. 22 do Decreto supracitado, devendo tal possibilidade ser previamente avaliada pela Administração, considerando a vantajosidade da contratação, a necessidade da continuidade do fornecimento e o desempenho do fornecedor.
- 17.3. Fica vedada a inclusão de acréscimos aos quantitativos inicialmente estabelecidos, nos termos do art. 23 do mesmo Decreto.
- 17.4. Durante a vigência da ARP poderão ser realizadas solicitações conforme necessidade da Contratante.
- 17.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

17.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

18. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. As contratações decorrentes do registro de preços formalizado por intermédio deste procedimento de contratação serão realizadas segundo as regras da ARP, observadas as seguintes condições básicas:

18.1.1. A vigência da ARP será de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

18.1.2. Poderão utilizar-se da ARP decorrente deste procedimento de contratação, durante todo seu período de vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame;

18.1.3. A existência de ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, **sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

18.1.4. Não haverá acréscimos nos quantitativos registrados na ARP, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº 017/2024;

18.1.5. Poderá haver remanejamento de quantitativos entre órgãos e entidades, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal nº 017/2024;

18.1.6. A revisão e o cancelamento dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no Decreto Municipal nº 017/2024.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

19.2 No interesse da PMAL, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Aurelino Leal BA, 20 de fevereiro de 2026.

DAVSON GOMES DA SILVA

Assessor de Secretário

Responsável pela Formalização da Demanda

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

SILVIO ALLONY MOARES BATISTA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e nos anexos deste edital.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o fornecimento e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Representante Legal:	
CNPJ:	Contato:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS BANCARIOS:	
Número do Banco e Agência:	Conta Corrente:

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO:

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO GERAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	
.1	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – AZUL 100 X 1 AP – 24 FORMATO 32 SÓ FRENTE 4x0*	500	
.2	FOLDER CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE MENTAL COLORIDO - FRENTE / VERSO COUCHÊ 115 GR FORMATO A – 4	500	
.3	RECEITUÁRIO IMPRESSÃO 4X0 AP– 24 FORMATO 18 100X1	300	
.4	ATESTADO MÉDICO 100 X 1 AP – 24 FORMATO 18 SÓ FRENTE 4x0*	300	
.5	FICHA 02 - ACOMPANHAMENTO DE TRANSTORNO MENTAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP – 24 FORMATO A-4 SÓ FRENTE	300	
.6	FICHA 01 - ACOMPANHAMENTO DE TRANSTORNO MENTAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP – 24 FORMATO A – 4	100	

.7	FOLHA DE ATENDIMENTO CLÍNICO 100 X 1 A - 24 FORMATO FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	200			
.8	ENTREVISTA DE ADMISSÃO - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	100			
.9	OFICINA TERAPÊUTICA 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4 / SÓ FRENTE	100			
.10	FICHA DE EVOLUÇÃO - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL - FRENTE / VERSO 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4	100			
.11	PROJETO TERAPÊUTICO - FRENTE / VERSOS 100 X 1 AP - 24 FORMATO A - 4	100			
.12	BOLETIM INFORMATIVO - POLIVROMIA - FRENTE / VERSO (COUCHÊ) 170 GR FORMATO A - 4	500			
.13	PRESCRIÇÃO MÉDICA 100X1 AP 24 FORMATO FORMATO A 4	500			
.14	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ENTORPECENTE AZUL 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1 / SÓ FRENTE	200			
.15	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ENTORPECENTE AMARELO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	200			
.16	CENSO DIÁRIO P/ ENFERMAGEM BLOCO 100X1 AP - 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100			
.17	CONTROLE DIÁRIO BLOCO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100			
.18	CENTRO DE RADIOLOGIA BLOCO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100			
.19	REGISTRO SINAIS VITAIS E CONTROLE PONDERAL 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x1	100			
.20	FICHA ÍNDICE AP 24 FORMATO 18 IMPRESSÃO 4x4	200			
.21	FICHA DE PROCEDIMENTO REALIZADO PRONTO SOCORRO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.22	FICHA DE REGISTRO 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.23	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIOS 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.24	SOLICITAÇÃO DE EXAME OU PROCEDIMENTO 100X1 AP - 24 FORMATO 32 IMPRESSÃO 4x0	300			
.25	FICHA DE REGISTRO - FRENTE / VERSO AP - 60 FORMATO FORMATO 18 IMPRESSÃO 4x0	200			
.26	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/ BPA - (CONSOLIDADO) 100X1 AP - 18 FORMATO A- 4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.27	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS (NUTRIÇÃO) - FRENTE/ VERSO 100X1 AP - 18 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.28	CONTROLE DIÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENXOVAL 100X1 AP - 18 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.29	UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO NE NUTRIÇÃO (U.A.N.) 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.30	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.31	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.32	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO MAPA DE DIETA 100X1 AP 24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.33	FORMULÁRIO DE ENTRADA DE MATERIAL 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.34	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 100X1 AP - 24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.35	INST. DE NOTIF. DE ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉTEL PARTE A.B.C.D. AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.36	MAPA MENSAL DE ÓBITOS 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	300			
.37	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.38	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL E NEONATAL - BLOCO COM 20 JOGO DE 13 FOLHAS AP-24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.39	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO PÓS- NEONATAL - BLOCO COM 20 JOGOS DE 9 FOLHAS AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 1X0	100			
.40	PLANILHA DE ACOMP. SEMANAL DE CASOS DE DENGUE SEG. FORMA CLÍNICA 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.41	GERENCIA TÉCNICA DE FEBRE AMARELA E DENGUE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	100			
.42	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.43	GT-SARAMPO/RUBEOLA 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			

.44	FICHA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE DENGUE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.45	FORMULÁRIO 1 - REG. DE NOTIF. DE CASO/SURTO DE DOENÇA TRANS/ALIM. 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.46	CONSOLIDADO DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE AGRAVOS 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	200			
.47	CONSOLIDADO MENSAL DE GESTANTES 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.48	CONS. TRIMESTRAL DE VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO - DOENÇAS EXANTEMÁTICAS 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			
.49	FICHAS DE NOTIFICAÇÃO DOS EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAS (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.50	PROGRAMA DE CONTROLE DE TUBERCULOSE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.51	REGISTRO DE PACIENTE E ACOMP. DE TRAT. DOS CASOS DE TUBERCULOSE 100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.52	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA - INF. MENSAL 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	200			
.53	CONS. DE NOTIF. E ACOMP. DAS GES. VACINADAS INADVERT. CONTRA RUBEOLA (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.54	FORMULÁRIO PARABUSCA ATIVA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.55	REQUISICIONAMENTO DE VACINAS PARA POSTOS DE SAÚDE 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.56	FICHAS DE INVESTIGAÇÃO - EQUISTOSSOMOSE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.57	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/ FORMATO A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDI. ANTI-RÁBICO HUMANO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.59	FICHAS DE INVESTIGAÇÃO - DOENÇAS EXANTEMÁTICAS - FEBRE/SARAMPO/RUBEOLA (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X0	100			
.60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - FEBRE TIFOIDE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.61	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - TUBERCULOSE 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.62	QUADRO 1 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.63	QUADRO 2 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.64	QUADRO 3 - AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO - PNCD 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.65	RESUMO MENSAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 100X1/AP-24 FORMATO A-4 IMPRESSÃO 1X0	100			
.66	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 1X1	200			
.67	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - HEPATITE VIRAIS (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.69	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - MENINGITE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.70	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ACIDENTES - ANIMAIS PEÇONHETOS (FRENTE/VERSO) 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.71	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - HANSENÍASE 100X1/AP- 24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.72	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - SÍFILIS EM GESTANTES 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.73	FICHA DE INVEST. INDIV. E NOTIF. VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E OUTRAS (F/V) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.74	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.75	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - GESTANTE-HIV 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.76	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO AIDS - PACIENTES COM 13 ANOS OU MAIS 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4X0	100			

.77	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO(NUMERADOS)50X2/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.78	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS 50/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.79	PLANILHA DE CONTROLE - SOLICITAÇÃO DE SERINGAS E AGULHAS 50X2/AP-24V FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.80	DISTRIBUIÇÃO DE VACINAS, SERINGAS E AGULHAS50X2/AP-24FORMATO/A-4 IMPRESSÃO 4x0	200			
.81	MAPADIÁRIODEVACINAÇÃO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x4	200			
.82	NÚMEROS DE CASOS POR SEMANA EPIDEMIOLÓGICA 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.83	OFÍCIO TIMBRADO LOGOMARCA COLORIDA AP-24/ FORMATO A-4 100X1 IMPRESSÃO 4X0	200			
.84	MEIO ÓFICIO TIMBRADO LOGOMARCA COLORIDA AP-24 FORMATO /18 IMPRESSÃO 4X0	200			
.85	REQUERIMENTO 100X1/AP-24 FORMATO /A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.86	FORMULÁRIO PADRÃO DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO 100X1/AP-24 FORMATO /A4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.87	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO 100X1/AP-24 FORMATO A 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.88	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS MASCULINO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.89	FICHA DE CADASTRAMENTO 100X1/AP-75GR FORMATO /A 4 IMPRESSÃO 4x0	150			
.90	FICHA DE VACINAÇÃO ANIMAL - 01 COR (F/V) FORMATO 16 IMPRESSÃO 4x0	1500			
.91	FICHA DE VISITA FORMATO -08, PAPEL AP-24 IMPR. PRETA 100X1/AP-24 IMPRESSÃO 4x0	200			
.92	FICHA DE ANAMNESE SOCIAL F-08, PAPEL AP- 40 IMPR. PRETA IMPRESSÃO 4x0	800			
.93	CARTÃO DE DIABÉTICO (FRENTE/VERSO) AP-60 FORMATO 16 IMPRESSÃO 4x4	200			
.94	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150			
.95	BPA - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SUS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150			
.96	RELATÓRIO PMA2 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.97	CONSULTAS SUBSEQUÊNCIAS 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.98	CONSULTASCLÍNICAS100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.99	FICHA D - SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	100			
.100	SISVAN-SEMESTRAL100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.101	FICHA B - TB - ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.102	HIPERDIA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.103	SOLICITAÇÃO DE FOLGA/FOLGA 100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.104	ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL (FRENTE/VERSO) AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	250			
.105	FREQUENCIAFAMILIAR100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.106	NUTRIÇÃOCLÍNICA100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.107	PLANILHA DE EVOLUÇÃO ANTROPOMÉTRICA ELABORATORIAL100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.108	CADASTRAMENTO FAMILIAR 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.109	FICHA DE ACOMPANHAMENTO 100X1/AP-24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.110	ENCAMINHAMENTO100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.111	SOLICITAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE FISIOTERAPIA 100X1/AP 24/F 32 IMPRESSÃO 4x0	100			
.112	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO 100X1/AP 24/F-8 IMPRESSÃO 4x0	150			
.113	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - MEDICINARNUCLEAR100X1/AP-24/F-8 IMPRESSÃO 4x0	150			
.114	FICHA DE CADASTRO DE INTERRUPÇÃO 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.115	FICHA B - HÁ - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS(FRENTE/VERSO)100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150			
.116	FICHA B - GES - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES(FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150			
.117	FICHA B - DIA - ACOMPANHAMENTO DE	150			

	DIABÉTICOS(FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x4				
.118	FICHA B - HAN - ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COMHANSENÍASE(FRENTE/VERSO)100X1/AP- 24/A-4 IMPRESSÃO 4x4	150			
.119	SUS - DADOS PESSOAIS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150			
.120	SUS - CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	150			
.121	PERINATAL - AMBULATORIAL 02 CORES (FRENTE/VERSO)100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.122	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATEND. DAS GESTANTES NO SISPRENATAL 100X1/AP- 24/A- 4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.123	MS - HIPERDIA CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABETE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.124	PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO (FRENTE/VERSO) 100X1/AP-24/18 IMPRESSÃO 4x4	100			
.125	INST. P/ SUPERVISÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.126	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS 100X1/AP-24/A-4 IMPRESSÃO 4x0	100			
.127	REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - COLO DE ÚTERO (FRETE/VERSO) 100X1/AP- 24/A-4	100			
LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO ESCOLAR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT			
1	FICHA DE FREQUÊNCIA DO ALUNO F-08 IMPRESSÃO 1X1 AP-90GR	3000			
2	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO F-8 IMPRESSÃO 4x4 AP-90GR	3000			
3	CADERNETAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 FECHADO CONTENDO 116 PÁGINAS EM PAPEL AP24 IMPRESSÃO 4x4	500			
4	ATA DE RESULTADOS FINAIS: PAPEL AP24 – MONO F 08, FRENTE E VERSO IMPRESSÃO 4x4	200			
5	CADERNETA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 116 PÁGINAS EM PAPEL AP24 IMPRESSÃO 4x4	500			
6	FICHA DE MATRÍCULA: PAPEL AP24 – 02 CORES F 08, FRENTE E VERSO IMPRESSÃO 4x4	500			
7	CADERNETAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL: DUPLEX-VERNIZ 250GRS, CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 108 PÁGINAS EM PAPEL AP24 IMPRESSÃO 4x4	500			
8	FICHA DE PARECER INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL AP24 – 02 CORES F 08, FRENTE E VERSO IMPRESSÃO 1X1	500			
9	CADERNO DE ATIVIDADES ILUSTRADO - CAPA COLORIDA 04 POLICROMIA, FORMATO 08 INTERNO. CONTENDO 60 FOLHAS COLORIDAS EM PAPEL AP24, COM ENCADENAÇÃO EM BROCHURA	500			
10	HISTÓRICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I EM PAPEL AP-90GR IMPRESSÃO 1X1 FORMATO 8	3000			
11	FICHA DE MATRÍCULA EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000			
12	BOLETIM ESCOLAR EM PAPEL AP 90 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 4x4	3000			
13	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO FUNDAMENTAL II EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000			
14	HISTÓRICO ESCOLAR FUNDAMENTAL II EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	3000			
15	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL EM PAPEL AP-75GR IMPRESSÃO 4x4 FORMATO 8	2000			
LOTE 03 - COMUNICAÇÃO VISUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT			
1	CARTAZ A4 COLLOR - 230G	4.000			
2	CARTAZ A3 COLLOR - 230G	2.000			
3	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 ADESIVO - 230G	3.000			
4	IMPRESSÃO EM PAPEL A3 ADESIVO - 230G	2.000			
5	FOLDER COLORIDO COUCHÊ FRENTE VERSO P - GRAMATURA 150 FORMATO 8	10.000			
6	CARTÃO DE VISITA, COCHE 300G LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO E CANTOS ARREDONDADOS	10.000			
7	FOLDER COLORIDO COUCHÊ FRENTE VERSO - GRAMATURA 115	10.000			

	FORMATO 8				
8	FOLDER COLORIDO PAPEL RECICLADO FRENTE VERSO-GRAMATURA 115 FORMATO 8	10.000			
9	APLICAÇÃO DE JATEADO COM RECORTE M2	400			
10	CERTIFICADO: PAPEL AP60 – COLORIDO F8,FRENTE.	5000			
11	IMPRESSÃO DE ADESIVO EM PAPEL 5X5	10000			
12	IMPRESSÃO DE FICHAS LAMINADAS EM COCHE 230G 5X5	10000			
13	IMPRESSÃO OUTDOOR M2	100			
14	IMPRESSÃO LONA M2 - COM ABACAMENTO DE BAINHA E ILHOS	100			
15	IMPRESSÃO ADESIVO M2	150			
16	PLOTAGEM DE VEICULOS M2	200			
17	FICHA 14,5 X 6,8 AP 180 COM SERRILHA E OLOGRAFICO	10.000			
18	ADESIVO C/ RECORTE EM MANTA MAGNETICA M2	100			
19	PLACA DE POLIETILENO ADESIVADA 2MM M2	150			
20	PLACA DE POLIETILENO ADESIVADA 4MM M2	150			
21	PLACA EM ACRILICO 4MM	150			
22	IMPRESSÃO EM LONA M2	150			
23	BACKDROP COM ILHÓS M2	80			
24	CRACHÁ EM PVC COM CORDÃO. CRACHÁ COM FOTO CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC NO TAMANHO 9,5X6,5 COM SUPORTE E CORDÃO PARA COLOCAR NO PESCOÇO, MÍNIMO 5 CORES, MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE E ARTE EXECUTADA PELO FORNECEDOR.	1.000			

OBS: SERÁ OBRIGATÓRIA A INFORMAÇÃO DA MARCA DOS PRODUTOS, NA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO A LICITANTE QUE NÃO ATENDER TAL EXIGÊNCIA.

3. DECLARAÇÃO

3.1. Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

3.2. Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

3.3. A empresa compromete-se a obedecer, o prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do certame.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Concordo com os prazos previsto no edital e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 202x.

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

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e nos anexos deste edital.

1. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR;

Declaro sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não empregamos:

- () menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; () nem menor de 16 anos;
- () salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

2. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;

Declaro sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

3. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;

Declaro, expressamente que até a presente data, inexistem fatos superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período do presente processo licitatório, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

4. CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

Declaro, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

5. NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

Declaro, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de AURELINO LEAL/BA, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

7. OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991;

Declaro, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8. NOS 5 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA;

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF, sob o nº ***** na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, DECLARA, para os devidos fins legais, que tenho total conhecimento das exigências contidas no edital e seus anexos.

Cidade, ____ de ____ de 2025.

Nome do Representante Legal da Empresa
(CPF/RG)

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE 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 ARTIGOS. 42 A 49;

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICÍPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOSconforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e nos anexos deste edital.

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE AURELINO LEAL, marcado para às **xx:00** horas do dia **xx/xx/202x**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º.

Cidade, ____ de _____ de 202x.

_____ -

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

ANEXO V

MODELO PARA LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL - BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e nos anexos deste edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, ____ de _____ de 202x.

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

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/202X

PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2026

O **MUNICÍPIO DE AURELINO LEAL-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.137.291/0001-02, com sede na Avenida Alonso, S/N, Centro, Aurelino Leal, Estado da Bahia, CEP 45675-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/20xx, Processo Administrativo 011/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____-__, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 017, de 27 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente ao **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL - BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e nos anexos deste edital, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e prestador (es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

1.2 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(ais) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 012/2026.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

FORNECEDOR:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF
ENDEREÇO:
EMAIL:
TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:
VALOR GLOBAL DO LOTE
DADOS BANCARIOS:

LOTE 01- XXXXXXXXXX						
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

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

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração

4. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

4.1.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.4. O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA** para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

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

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

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

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

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 4.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

5. DA VALIDADE DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo (Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024) ou;

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

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

6.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1.4.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.5.1. Por razão de interesse público;

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

6.6. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do (Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024).

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de execução, bem como assinar o termo de contrato (se for caso), **no prazo de 48(quarenta e oito horas)**, contados da convocação;

7.2. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

7.3. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.4. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

7.5. Fornecer, sempre que solicitado, **no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;

7.6. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

7.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

7.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.9. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão específico relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao Departamento de Licitações da Secretaria de Administração as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

a) providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência, conforme solicitações da unidade técnica demandante;

- c) formalizar eventual renegociação de preços registrados, realizada pela unidade técnica demandante e a empresa contratada, para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência dos órgãos de controle;
- d) pronunciar-se, após manifestação da unidade técnica demandante, nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, submetendo-os à assessoria jurídica, se for o caso;
- e) instruir os autos de gestão da presente ARP, juntamente com a unidade técnica demandante.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto Municipal nº 11.720, de 23 de fevereiro de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no (Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024).

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

10.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.5. a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública, que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de

Preço poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

11.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

11.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 11.1.

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

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

12. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

13. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.6.

13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no item 3.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

14. CONDIÇÕES GERAIS

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

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo, nos termos do Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024.

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

14.4. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador e órgãos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência dos órgãos de controle.

14.5. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.6. A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº 012/2026 e seus anexos.

14.7. O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

14.8. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo (Decreto Municipal nº 017, de 01 de março de 2024).

14.9. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Aurelino Leal BA.

14.10. 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).

Aurelino Leal BA, __ de _____ de 202x.

RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR (ES) REGISTRADO(S)

ANEXO VII.I

CADASTRO DE RESERVA

1ª CLASSIFICADA

ITEM DO TR	FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor Total

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. xxx/202x

**PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO xxx/202x
PREGÃO ELETRONICO Nº. 012/2026**

*Termo de Contrato que entre si fazem a
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO
LEAL BA, e a Empresa XXXX.***

O **MUNICÍPIO DE AURELINO LEAL-BA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.137.291/0001-02, com sede na Avenida Alonso, S/N, Centro, Aurelino Leal, Estado da Bahia, CEP 45675-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Nome e função na contratada), doravante designada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta, nos termos do processo administrativo **011/2026**, considerando os valores e condições estipulados, e em observância às disposições de Lei 14.133/21 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP Nº. 012/2026, os quais farão parte integrante deste instrumento, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente termo de contrato tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AURELINO LEAL – BA, COM O FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 011/2026 e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do PREGÃO Nº 012/2026 e na proposta vencedora.

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.1.2. O Edital;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 03 (três) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.1. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

5.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo até 03 (três) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

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

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

5.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.9. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 05 (cinco) dias corridos**.

5.10. 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.

5.11. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.12. 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.

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

5.14. **Da liquidação:**

5.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

5.14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

5.14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.14.3.1. o prazo de validade;

5.14.3.2. a data da emissão;

5.14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.14.3.5. o valor a pagar; e

5.14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

5.14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.14.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

5.14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (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.

5.14.8. 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.

5.14.9. 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.

5.14.10. 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.

5.15. **Do pagamento:**

5.15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

5.15.5. 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.

5.15.6. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

6.2 O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

6.2.1 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

6.2.2 O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.

6.3 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

6.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão de que o valor estimado se enquadra numa contratação que poderá ser feita por dispensa de licitação e cujos materiais se dará por demanda sendo os pagamentos feitos somente após as suas conclusões, o que não acarretará prejuízos à administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, por meio de empresa especializada, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.

8.2. A Administração realizará as solicitações dos materiais gráficos conforme suas necessidades, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução.

8.3. A contratada deverá confeccionar e fornecer os materiais em estrita conformidade com os modelos, layouts, especificações técnicas, dimensões, cores e demais características definidas pela Administração Municipal.

8.4. O recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para verificação da quantidade e das especificações solicitadas, e definitivamente após a conferência e atesto por servidor designado, observando-se a conformidade com as exigências contratuais.

8.5. Caso sejam constatadas divergências, defeitos de fabricação, falhas de impressão ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá promover a substituição dos materiais no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

8.6. 10.6 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas e atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento.

8.7. O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação aplicável, sendo o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade dos materiais e da adequada execução dos mesmo.

8.8. A contratada deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estipulados, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos ambientes atendidos.

8.9. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária da Administração, não havendo obrigação de contratação do quantitativo total registrado.

8.10. Dessa forma, o modelo de execução adotado visa garantir maior eficiência, flexibilidade e economicidade à contratação, assegurando o atendimento adequado das necessidades das Secretarias Municipais.

8.11. Caso haja necessidade de alteração dos locais de entrega, o novo endereço será informado na respectiva Autorização de Fornecimento.

8.12. A Contratada deverá realizar as entregas dentro dos limites do Município de Aurelino Leal – BA, sendo responsável por todos os custos envolvidos, sem ônus adicional para a Administração.

8.13. O recebimento dos materiais será realizado pelo Fiscal do Contrato, em duas etapas:

8.14. Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação da conformidade com a nota fiscal e a quantidade solicitada.

8.15. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da qualidade e conformidade dos materiais com as especificações exigidas.

8.16. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que:

- a) Estejam em desacordo com as especificações técnicas;
- b) Apresentem qualidade inferior ou divergência de marca sem autorização;
- c) Possuam avarias, defeitos ou estejam impróprios para uso;
- d) Sejam entregues em desacordo com a ordem de fornecimento;
- e) Apresentem inconsistências na nota fiscal.

8.16.1. A carga e descarga dos materiais serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.17. Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar os materiais, determinando sua substituição no prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.18. O Município de Aurelino Leal – BA não se responsabilizará por entregas realizadas em locais diversos dos indicados na Autorização de Fornecimento.

8.19. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de termo de garantia, indicando prazo e condições.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a entrega, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante.

9.2 Cumprir as demais disposições contidas no termo de referência.

9.3 Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 9.5 Entregar os materiais/bens de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber) e demais condições consignadas nas propostas técnicas e/ou de preços, de acordo com o Termo de Referência.
- 9.6 Entregar os materiais/bens impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.7 Garantir que os materiais/bens fornecidos estarão isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a CONTRATADA ser ou não o fabricante, devendo providenciar a correção ou a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou divergência com as especificações fornecidas.
- 9.8 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.9 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- 9.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.11 Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.12 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos materiais/bens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos no Termo de Referência e anexos.
- 9.13 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro.
- 9.14 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal.
- 9.15 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 9.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

10.5 Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto da contratação.

10.6 Ter pessoal disponível para o recebimento dos produtos contratados no horário e local previsto para entrega.

10.7 Receber os produtos de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contratado.

10.8 Pagar à Contratada o valor resultante da execução, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

10.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

10.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

10.12 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10.14 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.14.1 A Administração terá o prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.15 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.16 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir

da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

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

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.1 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.

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

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

12.1.4 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.

12.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.3 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.4 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.5 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.6 Da Fiscalização

12.6.1 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).

12.7 Fiscalização Técnica

12.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

12.7.2 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, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

12.7.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, III);

12.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

12.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, V).

12.7.6 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 (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

12.8 Fiscalização Administrativa

12.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 017, de 2024).

12.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

12.9 Gestor do Contrato

12.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

12.9.2 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

12.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

12.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VIII).

12.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, X).

12.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VI).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:
- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:
- 13.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;
- 13.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.
- 13.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 13.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.
- 13.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).
- 13.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.
- 13.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 13.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
- 13.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 13.11a seguir:

13.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus	2	Por

	empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.		empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

13.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

13.17. 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.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 Indenizações e multas.

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

14.4 O contrato poderá ser extinto:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

20.1 Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Aurelino Leal - BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

20.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Aurelino Leal BA, ...

RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.
CONTRATADA