EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2026

LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

PROCESSO Nº. :	**10/2026**
INTERESSADO:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA - BA**
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 01 de dezembro de 2026 HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual incluindo confecção e impressão, destinados ao atendimento das necessidades institucionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Itabela/BA, nos termos deste edital, seus anexos e da legislação pertinente.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR LOTE**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	Sala de Licitações e Contratos
REGIME DE EXECUÇÃO:	ENTREGA PARCELADA
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021, IN Seges 73/2022 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.itabela.ba.gov.br/ a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, E-mail: licitacaoitabela@gmail.com	

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2026
LEI 14.133/2021

O municipio de **Itabela-BA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 16.234.429/0001-83, com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro, nesta cidade, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia 01 de dezembro de 2026 às 08h30min (horário de Brasília-DF), licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2026 – Por Sistema de Registro de Preços,** do tipo **Menor Preço Por Lote**.

DATA: 01 de **dezembro** de 2026
HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)
Local: Sala da de Licitações e Contratos com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro, Itabela - BA.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo confecção e impressão, destinados ao atendimento das necessidades institucionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Itabela/BA, nos termos deste edital, seus anexos e da legislação pertinente.

1.2. **Valor Estimado:** Nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/2021, a presente licitação terá valor estimado em caráter sigiloso

1.3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

1.2 A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica conforme anexo deste edital.

1.3 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Av. Manoel Carneiro 327, Centro Itabela – BA, até a data e hora estipulada para o inicio da sessão pública.

1.4 Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

1.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação deste Município, bem como pelo site: https://www.itabela.ba.gov.br/, dúvidas poderão ser informadas através do e- mail: licitacaoitabela@gmail.com.

1.6 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42,43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7 Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

1.8 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
ANEXO II– MODELO DE PROPOSTA
ANEXO II-B- DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.
ANEXO III– DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V– DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO VI– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
ANEXO VII– DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
ANEXO VIII– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX– DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

2. LOCAL E DATA

2.1 A licitação será realizada no dia **01 de dezembro de 2026, às 08:30 (horário de Brasília- DF)**, no endereço Av. Manoel Carneiro 327, Centro- Itabela-Bahia, Sala de Licitação.

2.2 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.1.1 Todos os lotes serão sujeitos as disposições da LCP 123/2006.

3.2 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Itabela - BA, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.7 É vedada a participação de empresas:

3.7.1 Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.7.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.7.3 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgaçãodo edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogasàs de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7.5 empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.7.6 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Itabela-BA, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.7.7 As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

CREDENCIAMENTO

O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira pessoalmente ou por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial**,** atribuindo-lhe poderes para

formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

Declaração emitida pela empresa participante do certame licitatório que atenderá ao objeto da licitação do pregão em destaque. Declarando também que todos os itens contratados deverão ser entregues de acordo com as especificações, e, por conseguinte, os objetos solicitados, entregues no prazo convencionado entre as partes em instrumento contratual, desde já pactuado de até 02 (dois) dias uteis após a solicitação da secretaria requisitante.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (01) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

4.1 Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA **ENVELOPE Nº. 01** **PROPOSTA DE PREÇOS** **MUNICÍPIO DE ITABELA/BA** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026**

NOME DA EMPRESA **ENVELOPE Nº. 02** **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** **MUNICÍPIO DE ITABELA/BA** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026**

4.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

4.3 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

4.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos lotes for de ser interesse.

4.5 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

4.6 A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sobsua responsabilidade pessoal.

4.7 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

4.8 A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será

considerada inabilitada.
4.9 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.1 No Envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO, caso existam.

5.1.1 A proposta de preços deverá ser redigida, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, devendo ser apresentada em papel timbrado da licitante devidamente datada e assinado.

5.1.2 Indicar na proposta os seguintes itens:

a) Razão social da Proponente
b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
e) Prazo de entrega.

5.1.3 A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.
5.1.4 As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

5.1.5 O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial as normas da ABNT;

5.1.6 No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

5.1.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
5.1.9 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante em anexo.
5.2 A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.
5.2 A adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições de habilitação constantes deste edital.
5.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestadossem ônus adicionais.
5.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com

relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por lote.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexequíveis.

5.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.6 Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar dentro do envelope pertinente, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

6.7 REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada emitida pela junta comercial competente.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.7.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.8 REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

h) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.9.1 Concordata/Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.9.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.9.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

6.9.4 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

6.9.5 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

6.9.6 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

6.9.7 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

6.9.8 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

6.9.9 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD).

6.9.10 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

6.9.11 Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral

6.9.12 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

6.9.13 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) em sua proposta, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.9.14 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índice especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s)
/ item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.9.15 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para realização dos serviços inerentes a este procedimento licitatório se dará através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da licitante, que comprove a execução prévia de serviços de natureza semelhante aos elencados neste procedimento licitatório.

6.11 OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitare contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante em anexo.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo em anexo.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, dirigentes ou assemelhados não

possuem qualquer vínculo com O MUNICIPIO DE ITABELA – BA, conforme modelo do em anexo

6.12 Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.14 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.
6.15 Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

7 DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.6 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.
7.7 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.
7.8 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

8 DO CREDENCIAMENTO

8.6 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará a Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.
8.7 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
8.8 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
8.9 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.
8.10 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
8.11 É admitido somente um representante por proponente.
8.12 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

8.13 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

9 DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.6 A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre osrequisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

9.7 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no em anexo.

9.8 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no em anexo.

9.9 Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação.

9.10 A ausência da referida declaração ou a apresentação em *desconformidade* com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.11 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopescontendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

10 PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.6 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.6.1 – Todas as sessões do pregão serão gravadas com áudio e vídeo e a mídia ficará arquivada nos autos do procedimento.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.7 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.8 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

10.9 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.
10.10 As licitantes, nos termos do Art. 58 da Lei 14.133/2021, deverão apresentar garantia de manutenção de proposta, no montante de 1% do valor estimado da sua proposta, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e/ou termo de ativação/efetuação, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.
10.11 Quanto as modalidades garantia, adotar-se-á, as modalidades descritas no art. 96 da referida lei.

11 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DEPEQUENO PORTE (EPP)

11.6 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;
11.7 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será asseguradoas ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006 alteração trazida pela Lei nº. 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em quea licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuaiscertidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
11.8 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
11.9 Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.
11.10 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
11.10.1 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
11.10.2 Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serãoconvocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
11.10.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP queencontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
11.10.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, oobjeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
11.10.5 O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
11.10.6 A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento doslances, sob pena de preclusão.

12 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

12.6 No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
12.7 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido em anexo e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope, qual seja a proposta, estará encerrado a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
12.8 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR LOTE.
12.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.
12.10 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:
a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE;
b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem osmenores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

12.11 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relaçãoà de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

12.12 A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
12.13 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
12.14 Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.
12.15 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.
12.16 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.
12.17 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.
12.18 **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES**, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR LOET, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.
12.19 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.
12.20 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitaçãoe assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
12.21 Nos termos da IN Seges 73/2022, Art. 34, é indicativo de inexequiblidade no caso de bens e serviços a apresentação de proposta cujo valores sejam inferiores a 50% do valor estimado para a contratação. Neste caso, à Administração é facultado o direito de realizar diligências com vistas a comprovação da exequibilidade da proposta ofernada.
12.22 A licitante, enquadrada na situação descrita no item antecedente, sob o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, deverá apresentar a esta administração planilha de composição de custos unitário elucidando todos os valores envolvidos na formação do preço ofertado, bem como prova documental que comprove a veracidade dos valores e calculos apresentado.

13 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.6 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a, caso queiram, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediatados autos.

13.7 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto docertame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.8 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê- la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

13.9 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.11 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazorecursalsem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamentoda licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto àcontratação, publicando-se o resultado do julgamento.

14 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

14.6 O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Itapirapuã, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.3 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

16.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

16.5 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

16.6 Poderá ser exigido da adjudicatária a prestação de garantia contratual no montante de 5%, nos termos da Lei 14.133/2021.

16 DA FORMA DE ENTREGA

16.6 A entrega do objeto deverá ser feita em até 02 (dois) dias, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

16.7 O Pedido de serviço será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

16.8 Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos materiais, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos,transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusivelucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

16.9 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.10 Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicasde cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.

16.11 Não haverá franquia mínima de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como

garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.
16.12 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
16.13 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
16.14 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e naproposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
16.15 A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes parao pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.
16.16 Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.
16.17 Os materiais deverão ser entregues conforme edital.
16.18 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.
b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.
16.19 Caso algum material recebido não esteja em pleno acordo com o especificado,ou não seja aceito pelo contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suasexpensas;
16.20 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos materiais, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;
16.21 O Município de Itabela através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:
a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos materiais e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.
b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos materiais e/ou serviços dentro dos prazos contratados.
c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.
d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:
d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.
d.2). Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.
d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

17 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.6 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

18.6 Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, semquaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros

que incidam sobre a avença.

18.7 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

18.8 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

18.9 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

18.10 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

18.11 Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado apartir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

18.12 Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

19 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.6 São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

19.7 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

20 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

20.6 O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquerhora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s),desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidadesobservadas no cumprimento da Ata;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobremultas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em casode inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Atade Registro de Preço;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registrode Preços;

g) Todas as demais obrigações constantes do TERMO DEREFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

21 DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.6 As regras inerentes a utilização e adesão da ata de registro de preços encontram-se, pormenorizadas no instrumento em anexo.

21.7 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

21.8 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

21.9 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

21.10 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

21.11 A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e serádisponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

21.12 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderáser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.13 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

21.14 A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou porcomitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada pordecisão arbitral, emdecorrência de cláusula § 1º A extinçãodeterminada por ato unilateral da Administração e a extinção consensualdeverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridadecompetente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.15 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinçãoconsensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.16 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratadoserá ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- Devolução da garantia;

II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- Pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromissoarbitral, ou por decisão judicial.

21.17 Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deveráser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e aampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada paraacompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimentodo contratado;

V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial

do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII-atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidãoadministrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
21.18 A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133,de 1 de abril de 2021:
I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas deobras, serviços ou fornecimentos;
V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturaisespecificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº14.133, de 1 de

abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei. VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
21.19 A rescisão do contrato poderá ser:
I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22 DO PRAZO DE ENTREGA

22.6 Os materiais serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.
22.7 Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município
22.8 Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, do TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;
22.9 Os materiais deverão ser entregues a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.
22.10 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
22.11 O prazo de entrega dos produtos é de 02 (dois) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.
22.12 Os produtos entregues deverão ser recebido pelo Departamento de Compras do Município de Itabela/BA, ou pela secretária solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço Av. Manoel Carneito, nº. 327, Itabela/BA, CEP 45.848- 000, no horário das 08h às 13h.
22.13 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
22.14 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
22.15 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
22.16 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se orecebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
22.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22.18 O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislaçõespertinentes ao objeto ora licitado.
22.19 A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes parao pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.
22.20 Os fatos dispostos anteriormente poderão ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.
22.21 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado
21.17 .O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
a) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e identificados;
b) Quantidades dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;
c) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.
21.18 O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:
a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificaçõesconstantes deste termo de referência.
21.19 O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.
21.20 Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente
21.21 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futurasquanto à qualidade dos materiais entregues.
21.22 Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos materiais/serviços cujas condições de armazenamentoe transporte não sejam satisfatórias.
21.23 Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos materiais/serviços correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

22 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1 O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para orecebimento dos serviços do contrato:
22.1.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento dasexigências de caráter técnico;
22.1.1.1 O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, (se for o caso), envolvendo acompletude de todos os materiais envolvidos;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes areduções, acréscimos e modificações, (se for o caso);
c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuaispendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.
22.1.2 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
22.1.2.1 O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) material(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b",da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimentoprovisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:
a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciaispor prejuízos causados a terceiros.

22.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
22.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civilnem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
22.4 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, osensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por contado contratado.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quais sejam: I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratadopara aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
IV -20%(vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

24.2 – O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I –Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
II – Descontado do valor da garantia prestada;
III – Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
IV –Cobrado judicialmente.
24.3 – Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
I- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:
Pena - impedimento pelo período de até dois anos. II - Dar causa à inexecução total do contrato:
Pena – impedimento pelo período de até três anos.
II – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena – impedimento pelo período de até dois meses.
III – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

IV –Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

V –Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até 01 (um) ano.
24.4 - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I –Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena – até 04 (quatro) anos.

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:
III Pena – até 06 (seis) anos.
IV - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – até 06 (seis) anos.
V - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena – até 05 (cinco) anos.
VI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena–até 06 (seis) anos.

24.5 - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item 7.1.3, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor depagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.7 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma sana a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.9 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.

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

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

24.12 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.

25. DA CLAUSULA LOGISTICA

Considerando que o objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e materiais de comunicação visual, destinados ao atendimento das diversas Secretarias pertencentes à Administração Pública do Município de Itabela/BA, faz-se necessária a adoção de condições que assegurem a eficiência, a celeridade e a adequada execução contratual, considerando a diversidade dos materiais demandados, suas especificações técnicas e a necessidade de atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

A natureza da contratação, que envolve o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual de diferentes formatos, dimensões, acabamentos e finalidades, poderá demandar entregas parceladas, em diferentes períodos e locais, conforme as necessidades das Secretarias Municipais. Tal circunstância exige da futura contratada capacidade de organização logística, disponibilidade operacional e agilidade no atendimento aos pedidos, bem como condições para realizar eventuais ajustes, correções, substituições de materiais que apresentem desconformidades e atendimento às demandas supervenientes da Administração.

Nesse contexto, a proximidade geográfica da estrutura operacional da contratada em relação ao Município de Itabela/BA constitui fator relevante para garantir maior agilidade logística, redução dos

tempos de deslocamento, cumprimento dos prazos de entrega, rapidez na solução de eventuais intercorrências e melhor atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência e economicidade da execução contratual.

Dessa forma, considerando as particularidades do objeto e a necessidade de assegurar maior eficiência logística e operacional, justifica-se a adoção de critério de regionalidade, limitando a participação de empresas situadas em um raio de até 150 km do Município de Itabela/BA, de modo a favorecer a celeridade no fornecimento dos materiais, a redução dos custos logísticos e a capacidade de atendimento às demandas da Administração, sem prejuízo da observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência e interesse público.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.
28.2 Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
28.3 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Itabela/Ba, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.
28.4 A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.
28.5 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
28.6 Em de discordância entre as normas contidas no instrumento convocatório e em seus anexo, prevalecerão, indubitavelmente, as normas e dizeres deste edital.
28.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Itabela-BA, 13 de novembro 2026

Ricardo de Jesus Flauzino
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO Nº 10/2026

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico e materiais de comunicação visual destinados a diversas Secretarias pertencentes à Administração Pública de Itabela-BA, nos termos deste edital, seus anexos e da legislação pertinente.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, garantindo condições necessárias à divulgação de informações, identificação institucional, sinalização e promoção das ações e serviços públicos.

Nesse sentido, faz-se indispensável:

- O fornecimento de materiais gráficos e impressos necessários às atividades administrativas e institucionais;
- O fornecimento de materiais de comunicação visual, como banners, faixas, placas, adesivos, lonas e demais materiais destinados à identificação, sinalização e divulgação das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais;
- A confecção de materiais personalizados para campanhas educativas, eventos, programas e demais atividades promovidas pela Administração Pública.

Por sua vez, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita:

- Atendimento parcelado das demandas, conforme a necessidade de cada Secretaria;
- Melhor planejamento e controle das aquisições;
- Redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos;
- Padronização dos materiais gráficos e de comunicação visual;
- Atendimento eficiente das necessidades administrativas e institucionais.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se essencial para o adequado funcionamento das atividades públicas, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à modalidade de Pregão e ao Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento por menor preço por lote.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1	**ABANADORES, DIVERSAS CAMPANHAS,** POLICROMIA, FRENTE/VERSO, CORTE ESPECIAL 20X30CM - PAPEL TRIPLEX 300GR	Unid	3100		
2	**Canetas Metal A1801** Personalizadas A Laser, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	200		
3	**ADESIVO ESTABELECIMENTO AUTORIZADO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) - SMS -**IMPRESSO EM ADESIVO PAPEL, 4X0, MEDINDO 16CM X 24CM.	Unid	250		
4	**ADESIVO ESTABELECIMENTO INTERDITADO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) - SMS -**IMPRESSO EM ADESIVO PAPEL, 4X0, MEDINDO 16CM X 24CM.	Unid	250		
5	**ADESIVOS 6X5CM, NÃO ETIQUETAR PATRIMÔNIO**, POLICROMIA - PAPEL ADESIVO 85GR	Unid	30		
6	ADESIVOS CREAS, 8X12CM - PAPEL ADESIVO 85GR	Unid	1000		
7	**AGENDA DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – SMS** - CAPA E CONTRACAPA MEDINDO 22CM X 30CM, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ 250GR. MIOLO AP 70GR, 1 COR, 60 PÁGINAS, ENCADERNADO.	Unid	13		
8	**AGENDA DE PLANEJAMENTO – COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - C**APA 32X45CM EM POLICROMIA FRENTE E VERSO, PAPEL TRIPLEX 300G, MIOLO TAMANHO A4: COM 153 FOLHAS,1 COR, AP 75GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 07 FOLHAS COLORIDAS.	Unid	14		
9	**ANÁLISE E EXAME FÍSICO - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 56, 100 FOLHAS.	Bloco	200		
10	**ATAS RESULTADOS FINAIS** 20X30CM, FRENTE/VERSO, 1 COR - AP90GR	Unid	20		
11	**ATENDIMENTO ANTIRABICO HUMANO – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 70 – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	10		
12	**ATESTADO - SMS -** TAMANHO 21CM X 14CM, AP 56GR, 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	80		
13	**ATESTADO DE COMPARECIMENTO - SMS -** TAMANHO 21CM X 14CM, AP 56GR, 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50		
14	**AUTO DE INFRAÇÃO,** 20X30, 3 VIAS, CARBONADO - AP 56GR - 50 JOGOS POR BLOCO	Bloco	10		
15	**AUTO DE NOTIFICAÇÃO,** 20X30, 3 VIAS, CARBONADO - AP 56GR - 50 JOGOS POR BLOCO	Bloco	10		
16	**AVALIAÇÃO SIMPLIFICADA DAS FUNÇÕES NEURAIS E COMPLICAÇÕES – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	10		
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES '' TEMA LIVRE A ESCOLHER PELA SECRETARIA'',** TAMANHO 10X15CM, IMPRESSÃO CAPA COLORIDA EM PAPEL DUPLEX 300GRM COM MIOLO 50FLS INTERNA 1 COR.	Bloco	629		

18	**BOLETIM DIÁRIO** EM ATEND. EM PLANEJAMENTO FAMILIAR, 20X30CM, FRENTE/VERSO - - AP 56GR - 100 FOLHAS	Bloco	14		
19	**BPA – C - BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - SMS –**TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	300		
20	**BPA – I - BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – SMS –**TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	300		
21	**CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	60		
22	CADASTRO FAMILIAR, 20X30CM - - AP 56GR - 100 FOLHAS	Bloco	2000		
23	**CADASTRO INDIVIDUAL - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	60		
24	**CADERNETA DE ANOTAÇÃO PARA EVENTOS – DIVERSAS CAMPANHAS - TAM. 10X15CM, C**APA TRIPLEX 250GR, 4X0, MIOLO 1COR 1X0, 200 PÁG, ENCADERNAÇÃO EXPIRAL.	Und	1451		
25	**CADERNETA DE GESTANTE 24 PAGINAS INTERNA 1 COR + CAPA COLORIDA, GRAMPEADA**	Unid	900		
26	**CADERNO TAM. A4 (21CMX29,7CM)** - 200 PAG, PAUTADAS 1X1 - ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, CAPA 4X4 TRIPLEX 300	Unid	72		
27	**CADERNO TAM. A5 (21CMX14,8CM)** - 200 PAG, PAUTADAS 1X1 - ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, CAPA 4X4 TRIPLEX 300	Unid	20		
28	**CANECAS CERÂMICA PERSONALIZADAS** C/ Foto, Logo, Arte, Texto, cor, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	100		
29	**CANECAS PERSONALIZADAS PORCELA**	UND	20		
30	**CAPAS DE PROCESSO F4 (21X33)** - PAPEL AP 75GR - DIVERSOS SETORES	Unid	1150		
31	**CAPS - ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE - SMS -** 20X30CM - AP 53GR - 100 FOLHAS.	Bloco	50		
32	**CAPS – ATENDIMENTO EM SAÚDE MENTAL - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
33	**CAPS – CONTROLE FARMACIA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	20		
34	**CAPS - CONTROLE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL TRANSTORNO MENTAL - SMS -**20X30CM - AP 53GR - 100 FOLHAS.	Bloco	20		
35	**CAPS – ENCAMINHAMENTO – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
36	**CAPS - FICHA REFERÊNCIA - SMS -**20X30CM - AP 53GR - 100 FOLHAS	Bloco	50		
37	**CAPS – RAAS REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE – SMS -** TAMANHO 30X20CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS	Bloco	50		
38	**CAPS – RESUMO DIARIO SERVIÇO ANTIVETORIAL – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	50		

39	**CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO • (TRODAT 3638) DIVERSOS SETORES**	Unid	100		
40	**CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO • (TRODAT 3642) DIVERSOS SETORES**	Unid	25		
41	**CARIMBO AUTOMÁTICOS (TRODAT - 3913) DIVERSOS SETORES**	Unid	44		
42	**CARIMBO AUTOMÁTICOS (TRODAT 3927) DIVERSOS SETORES**	Unid	23		
43	**CARIMBOS AUTOMÁTICOS (TRODAT-3911) DIVERSOS SETORES**	Unid	51		
44	**CARIMBOS AUTOMÁTICOS (TRODAT-4911) DIVERSOS SETORES**	Unid	22		
45	**CARIMBOS AUTOMÁTICOS (TRODAT-4912) DIVERSOS SETORES**	Unid	78		
46	**CARIMBOS DE MADEIRA, TAMANHO 5X2,2CM, DIVERSOS SETORES**	Unid	20		
47	**CARTÃO DA FAMILIA - SMS -** TAMANHO 22X16CM, 1X1, AP 180GR.	Unid	10000		
48	**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO- PROGRAMA SAÚDE REPRODUTIVA - SMS -** TAMANHO 10,5X8,5CM, AP 180GR, 1X1	Unid	800		
49	**CARTÃO DE VACINA DA MENINA - SMS -** TAMANHO 46CM X 21CM, AP 180GR, 4X4, 3 DOBRADURAS	Unid	5000		
50	**CARTÃO DE VACINA DO MENINO – SMS -** TAMANHO 46CM X 21CM, AP 180GR, 4X4, 3 DOBRADURAS	Unid	5000		
51	CARTÃO DE VISITA, VERNIZ TOTAL, 4X1, TAMANHO 9X5CM	Unid	5150		
52	**CARTÃO PROGRAMA DE COMBATE AO CÂNCER DO COLO DO ÚTERO - SMS -** POLICROMIA, 14CMX20CM, 4X4, AP 180.	Unid	800		
53	**CARTÃO VACINAÇÃO ANIMAL – SMS -** TAMANHO 14X20CM, 1X1, AP 180GR.	Unid	10000		
54	**CARTAZES 45X63CM, 4X0, POLICROMIA- COUCHE 115GR -** DIVERSAS CAMPANHAS	Unid	2614		
55	CARTAZES, 45X63, 4X0, - POLICROMIA - COUCHE 115G - DIVERSOS SETORES	Unid	1635		
56	CARTILHA " TEMA LIVRE A PEDIDO DA SECRETARIA", 12 PAG, 15X20CM, COUCHE 115GR, POLICROMIA	Unid	1600		
57	**CARTILHA DIREITOS DOS IDOSOS - SMS -** 15 PAG, POLICROMIA, 21CMX29,7CM GRAMPEADO/COLADO/DOBRADO, PAPEL COUCHÊ 115GR.	Unid	2000		
58	**CARTÕES MEDICAMENTOS DIABETES/ HIPERTENSÃO - SMS -** POLICROMIA, 9CMX28CM, AP 180GR, 4X1.	Unid	4000		
59	**CARTÕES PROGRAMA DE CONTROLE HIPERDIA - SMS -** POLICROMIA, 12CMX23CM, AP 180GR, 4X4.	Unid	4000		

60	Certificado Papel Casca de Ovo, A4, 210mmx297mm, 180 g/m²	UND	2500		
61	Certificado Papel Fotográfico, Glossy A4,inkjet, 115 g	UND	2500		
62	**COMPROVANTE DE MATRÍCULA**, 9X20CM, PAPEL AP 75GR.	Unid	200		
63	**COMUNICAÇÃO INTERNA** - **SMS -** TAMANHO 16CM X 24CM, AP 56GR, 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	450		
64	**CONTROLE DE TEMPERATURA** – **SMS -** TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	30		
65	**CONTROLE DIARIO DE PROCEDIMENTO PACIENTES INTERNOS – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	20		
66	CRACHÁS COM CORDÃO PERSONALIZADO 75MM - COM PORTA CRACHÁ (PVC) 4X4, CORDÃO 15MM	Unid	1274		
67	CRACHÁS DIVERSOS, POLICROMIA, 10X15CM - AP 180GR	Unid	1314		
68	**DIAGRAMA CORPORAL – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	10		
69	DIPLOMA ESCOLAR, POLICROMIA, 20X30CM - AP180GR	Unid	300		
70	**ENVELOPE – TIMBRADO** - **SMS -** TAMANHO 11CMX23CM, POLICROMIA.	Unid	1100		
71	**ENVELOPE – TIMBRADO** - **SMS -** TAMANHO 18CMX24CM, POLICROMIA.	Unid	1100		
72	**ENVELOPE – TIMBRADO** - **SMS -** TAMANHO 24CMX34CM, POLICROMIA.	Unid	1200		
73	**ENVELOPE DA FAMILIA – SMS -** TAMANHO 26CMX36CM, POLICROMIA.	Unid	650		
74	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO, 11X23CM, ASSIST. SOCIAL - BRANCO	Unid	1000		
75	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO, 18X24CM, ASSIST. SOCIAL - BRANCO	Unid	1000		
76	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO, 24X34CM, ASSIST. SOCIAL - BRANCO	Unid	1000		
77	**ENVELOPES TIMBRADOS 11X23**, SEC. ADMINISTRAÇÃO, POLICROMIA - BRANCO	Unid	100		
78	**ENVELOPES TIMBRADOS 24X33**, SEC. EDUCAÇÃO, POLICROMIA - BRANCO	Unid	50		
79	**ENVELOPES TIMBRADOS 24X34**, SEC. ADMINISTRAÇÃO, POLICROMIA - BRANCO	Unid	100		
80	**EVOLUÇÃO CLÍNICA CIRÚRGICA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
81	**EVOLUÇÃO CLÍNICA MÉDICA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
82	**FICHA ATIVIDADE COLETIVA** - **SMS -** TAMANHO 21CM X 29,7CM AP 75GR, 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50		

83	**FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE – SMS -** TAMANHO 21X29,7CM, AP 56GR, 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	5		
84	**FICHA DE CONTRA REFERENCIA – SMS -** TAMANHO 14X20 – 1X1 – AP 70 – 100 FOLHAS.	Bloco	150		
85	**FICHA DE NOTIFICAÇÃO CORONAVÍRUS BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	20		
86	**FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO LATENTE DA TURBECULOSE – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	10		
87	**FICHA DE PROCEDIMENTOS – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, AP 75GR. 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50		
88	**FICHA DE REGISTRO DO VACINADO – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
89	**FICHA PROGRAMA DO CANCER DO COLO UTERINO – SMS -** TAMANHO 19,5X14CM, AP 180GR, 4X4	Unid	5		
90	**FOLDER´S, 20X30CM, POLICROMIA, DIVERSAS CAMPANHAS - COUCHER 115GR - 4X4**	Unid	11300		
91	FOLDERS TEMA LIVRE A ESCOLHER PELAS SECRETARIAS, 20X30CM, COUCHÊ 115G, FRENTE/VERSO, POLICROMIA	Unid	5620		
92	**FOLHA DE FREQUENCIA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS.	Bloco	200		
93	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DE BENEFÍCIO EVENTUAL, 20X30CM - - AP 56GR - 100 FOLHAS	Bloco	1000		
94	**FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO PARA REGULAÇÃO - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS	Bloco	50		
95	**IMPRESSO FRENTE ÚNICA PRÉ NATAL DO PARCEIRO TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	300		
96	INFORMATIVOS, 40X60, POLICROMIA, 4X4 - COUCHE 115GR	Unid	400		
97	LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO - PAPEL AP75GR, 21X29,7CM, 1 VIA, 1 COR - 100 FOLHAS	Bloco	52		
98	**LIVRO DE CONTROLE TESTE DA MAMÃE 100 FLS**	BLOCO	20		
99	**LIVRO DE CONTROLE TESTE DO PEZINHO TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	20		
100	**LIVRO DE PUERICULTURA TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	20		
101	**LIVRO DE REGISTRO CITOPATOLOGICO TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	20		
102	**LIVRO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO DAS GESTANTES 50 FLS**	BLOCO	20		

103	**LIVRO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	20		
104	MARCA PAGINA, TEMA LIVRE A ESCOLHER PELA SECRETARIA, TAMANHO 18X4,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO, COUCHÊ 300GR.	Unid	2200		
105	**MARCADORES CONSUMO ALIMENTAR – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1, AP 70, 100 FOLHAS	Bloco	50		
106	**MELHOR EM CASA – EVOLUÇÃO EQUIPE MULTI DISCIPLINAR – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM– AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS	Bloco	50		
107	**MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLÓGICO MENSAL BLOCO COM 50 TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.**	BLOCO	10		
108	NOTIFICAÇÃO - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO- 20X30, 3 VIAS - AP 56GR - 100 FOLHAS - CARBONADO	Bloco	20		
109	**PANFLETO - DIVERSAS CAMPANHAS – SMS -** 14CMX20CM, POLICROMIA, COUCHÊ 90GR, 4X0 (SÓ FRENTE)	Unid	15200		
110	**PANFLETO - DIVERSAS CAMPANHAS – SMS -** 14CMX20CM, POLICROMIA, COUCHÊ 90GR, 4X4 (FRENTE E VERSO)	Unid	15200		
111	PANFLETOS DIVERSAS CAMPANHAS, 14X20CM, POLICROMIA, COUCHÊ 90	Unid	9500		
112	PAPEL TIMBRADO COLORIDO, DIVERSAS SECRETARIAS, 20X30CM - AP 90GR	Unid	5100		
113	**PARTOGRAMA - SMS -**TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	6		
114	PASTA DE PROCESSO, AP 180GR, 32X46	Unid	2770		
115	PASTA DE PROCESSO, AP 180GR, 32X46 - Secretaria de Meio Ambiente - pasta para processo de licenciamento ambiental e correlados.	UND	300		
116	**PASTA PERSONALIZADA P/ DOCUMENTOS A4** FOSCO/BRILHO C/ BOLSO. TAM 23X32CM(FECHADA). PAPEL VERGE 300G	UND	800		
117	PASTAS 30X45CM, C/ ABAS, ASSIST. SOCIAL - POLICROMIA - AP 180GR	Unid	1500		
118	**PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DE ESQUISSOTOMOSE – SMS –** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	20		
119	PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA - PAPEL AP75GR, 21X29,7CM, 1 COR - 100 FOLHAS	Bloco	1000		
120	**PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – ETIQUETA DE REMESSA DE ESPECIMES – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS, PICOTADO.	Bloco	20		
121	**PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – FICHA DE VISITA - SMS -** TAMANHO 10X14,5CM, AP 120, 1X0.	Bloco	50		

122	**PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE –DIARIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL - SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 70GR – 1X1, 100 FOLHAS.	Bloco	50		
123	**PRONTUARIO ODONTOLOGICO – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 56GR – 1X0, 100 FOLHAS.	Bloco	30		
124	PRONTUÁRIO SUAS, 55 PÁG, POLICROMIA - AP 90GR	Unid	3000		
125	RAAS - FORMULÁRIO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, FRENTE/VERSO, 20X30CM - AP 56GR - 100 FOLHAS	Blocos	50		
126	**RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES ANTIVETORIAIS DE SAUDE – SMS –** TAMANHO 21 X 29,7CM – AP 70GR – 1X1, 100 FOLHAS.	Bloco	20		
127	**RECEITA AZUL – SMS -** 8,5X22CM, PAPEL SUPER BOND AZUL – NUMERADO, PICOTADO, 1X0.	Bloco	350		
128	**RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL - SMS -** TAMANHO 14X20CM, AP 56GR, 2 VIAS, CARBONADO.	Bloco	350		
129	**RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL TALIDOMIDA - SMS -** TAMANHO 22X16CM, 4 VIAS, CARBONADO, 1X0	Bloco	10		
130	**RECEITUARIO – SMS -** TAMANHO 14CMX20CM, AP 56GR, 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	3000		
131	**RECEITUÁRIO COMUM - SMS -** TAMANHO 16CM X 12CM, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	500		
132	RECIBO DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS - RRD - 20X30, 3 VIAS, AP 56GR - CARBONADO	Blocos	40		
133	REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO - RAT - FOLHA SUPLEMENTAR - DECLARAÇÃO DE CONDUTOR- PAPEL AP56GR, 1 VIA, 21X29,7CM, 1X1- 100 FOLHAS	Bloco	20		
134	REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO - RAT - PAPEL AP56GR, 1 VIA, 21X29,7CM, 1X1- 100 FOLHAS	Bloco	20		
135	RELATÓRIO VISTORIA SEC. MEIO AMBIENTE, MOD. AUTO DE INFRAÇÃO - AUTUADO - 20X30, 3 VIAS, AP 56GR - 100 FOLHAS - CARBONADO	Bloco	2		
136	RELATÓRIO VISTORIA SEC. MEIO AMBIENTE, MOD. NOTIFICAÇÃO - 20X30, 3 VIAS, AP 56GR - CARBONADO	Bloco	2		
137	RELATÓRIO VISTORIA SEC. MEIO AMBIENTE, MOD. TERMO: APREENSÃO, DEPOSITO, INUTILIZAÇÃO, INTERDIÇÃO - 20X30, 3 VIAS - AP 56GR - 100 FOLHAS - CARBONADO	Bloco	2		
138	REQUISIÇÃO - 3 VIAS - TAMANHO 14X20CM, 1 COR - AP 56GR - CARBONADO, NUMERADO	Bloco	50		

139	**REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1 – AP 70GR, COM 100 FOLHAS.	Bloco	7		
140	**REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO COLO ÚTERO – TAMANHO - SMS -** 21 X 29,7CM, 1X1 – AP 70GR, COM 100 FOLHAS.	Bloco	7		
141	**REQUISIÇÃO DE LAQUEADURA / VASECTOMIA – SMS -** TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	7		
142	**REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – SMS -** TAMANHO 21CM X 29,7CM, AP 70GR, 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	7		
143	REQUISIÇÃO DE MATERIAL INTERNO ALMOXARIFADO 15X20, 2 VIAS - AP 56GR - 100 FOLHAS	Bloco	20		
144	RESINA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO TRODAT 4912, DIVERSOS SETORES	Unid	30		
145	**RESULTADO DE MAMOGRAFIA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X1 – AP 70GR, COM 100 FOLHAS.	Bloco	7		
146	RESUMO AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE GRUPO - PAPEL AP75GR, 21X29,7CM, 1 VIA, 1 COR - 100 FOLHAS	Bloco	1		
147	**SISVAN – ATENDIMENTO ANTIRABICO HUMANO – SMS -** TAMANHO 21CM X29,7CM, AP 70GR, 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50		
148	**SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL – SMS –** TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	50		
149	**SISVAN – SMS -** TAMANHO 21CM X29,7CM, AP 70GR, 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	100		
150	**SOLICITAÇÃO DE ESTERELIZAÇÃO CIRURGICO LAQUEADURA – SMS -** TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	30		
151	**SOLICITAÇÃO DE EXAMES / PROCEDIMENTOS – SMS -** TAMANHO 6,5X16CM, AP 56GR, 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	3000		
152	**SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO MELHOR EM CASA – SMS -** TAMANHO 21 X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	20		
153	**TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE VONTADE LAQUEADURA – SMS –** TAMANHO 21CM X 29,7CM, 1X0, AP 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	24		
154	TERMO DE REMOÇÃO/RETENÇÃO/APREENSÃO DE VEÍCULO - 20X30, 3 VIAS, CARBONADO - AP 56GR - 100 FOLHAS - CARBONADO	Bloco	20		
155	**TESTE DA ORELHINHA – SMS -** TAMANHO 14X20CM, AP 70GR, 100 FOLHAS, 1X0.	Bloco	6		
156	**TRIBUTOS -** BLOCO DE CANHOTOS 15X21 CM, 2 VIAS, 50 JOGOS, NUMERADOS.	Bloco	200		
157	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ADESIVOS AUTORIZADO - SMS -** VINIL, 16X24, POLICROMIA.	Unid	50		

158	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ADESIVOS INTERDITADO** - **SMS -** VINIL, 16X24, POLICROMIA.	Unid	50		
159	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA INTIMAÇÃO - SMS -** 20X30, 3 VIAS, CARBONADO, NUMERADO - AP 53GR	Bloco	10		
160	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA NOTIFICAÇÃO** - **SMS -** 20X30, 3 VIAS, CARBONADO, NUMERADO - AP 53GR	Bloco	10		
161	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA TERMO - SMS -** 20X30, 3 VIAS, CARBONADO, NUMERADO - AP 53GR	Bloco	10		
162	**VIGILÂNCIA SANITÁRIA TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**, - **SMS -** 20X30, 3 VIAS - AP 53GR, CARBONADO, NUMERADO	Bloco	10		
	TOTAL:				

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR ÚNIT	VALOR TOTAL
1	**ADESIVO INTERNO** – Impresso em adesivo vinil transparente, laminado com adesivo vinil leitoso ao fundo, aplicação interna, colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	70		
2	**ADESIVO PERFURADO** – Impresso em adesivo micro perfurado (colmeia), inibe a visão de fora pra dentro, colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	31		
3	**ADESIVO VINIL** – Impresso em adesivo vinil leitoso, formatos diversos, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	3110		
4	**ADESIVO VINIL** – Impresso em adesivo vinil leitoso, medindo 0,30cm x 0,10cm, Colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	Und	2205		
5	ADESIVO VINIL – Impresso em adesivo vinil leitoso, medindo 21cm x 29,7cm, Colorido; conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	200		
6	**ADESIVO VINIL** – Impresso em adesivo vinil leitoso, medindo 40cm x 30cm, Colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	Und	895		
7	**ADESIVO VINIL (CAPA DE CADERNO)** – Impresso em adesivo vinil leitoso, com laminação de adesivo vinil transparente para proteção ou aplicação de verniz automotivo, plotagem decorativa para capas de caderno, em formatos diversos, colorido; com serviço	M²	125		

	de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.				
8	**ADESIVO VINIL (REDONDO)** – Impresso adesivo em vinil leitoso, com recorte eletrônico, colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	1115		
9	Backdrop Banner Festa 2x1,90 C/ Ilhos Personalizado, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	10		
10	Backdrop Banner Festa 2x1m Com Ilhos Personalizado, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	15		
11	**BANNER** – Impresso em lona 440 gr, com acabamento em bastão de madeira, ponteira e cordão. Formatos diversos, impressão digital, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	268		
12	**BIG HAND (CARTAZ PAPEL)** – Impressão em papel para mídia digital, publicitário, formatos diversos, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	5170		
13	CHEQUE DE PREMIAÇÕES 1,20X50cm, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	70		
14	**CRACHÁS EM PVC** – Material PVC 0,05 mm, rigido, dimensões 0,06cm x 0,09cm, Cordão de 0,12mm (tecido poliéster acetinado, podendo ser personalizado). Terminal (Argola com jacaré), Gravação (impressão digital em frente e verso). Colorido.	Und	694		
15	**FAIXA (EM LONA)** – Impresso em lona 440gr, acabamento em madeira ou ilhós nº 0 nas extremidades, Formatos diversos, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	249		
16	GARRAFAS TÉRMICAS PERSONALIZADAS DE ALUMÍNIO	UND	20		
17	IMPRESSÃO DE LONA BACKDROP 3.000X2000m, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	M²	15		
18	**LETRA EM ACRÍLICO – 3mm -** Material em acrilico, com recorte a laser, personalizado, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	53		
19	**LETRA EM PVC EXPANDIDO** - Material em PVC expandido 10mm; recorte personalizado na router, com acabamento em primer, e pintura automotiva; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	135		

20	**LETRA EM PVC EXPANDIDO** - Material em PVC expandido 20mm; recorte personalizado na router, com acabamento em primer, e pintura automotiva; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	15		
21	**LONA (BACKLIGHT TRANSLUCIDA)** – Impresso em lona 440 gr, translucida luminosa, permitindo a passagem uniforme da luz, impressão digital, colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	20		
22	**LONA (COM ILHÓS)** – Impresso em lona 440 gr, com acabamento em cola, ilhós nº 0 nas extremidades, impressão digital colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	132		
23	Medalha confeccionada em metal fundido (liga metálica, geralmente zamac), com banho dourado (podendo ser envelhecido ou fosco). Possui detalhes com esmaltação ou aplicação de resina para acabamento colorido. Acompanha fita sublimada personalizada, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	300		
24	Medalha em relevo, Medalha personalizada, Medalha para eventos. Com fita personalizada e Estojo Veludo com dimensões de 2,5 cm de altura, 9,0 cm de largura e 12 cm de profundidade,Com um peso de apenas 90 gramas, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	50		
25	MEDALHAS de acrilico preto 4mm + 2mm dourado, acabamento em impressão UV, com fita personalizada, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	500		
26	**OUTDOORS** – Impresso em papel para mídia digital, publicitário, com dimensões 9m x 3m. (27m²); com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	Und	55		
27	**PLACA (ADESIVO REFLETIVO) –** Adesivo refletivo para trânsito, com recorte eletronico, aplicação em chapa de ACM 3mm, com corte especial em vários formato e tamanhos diversos, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	145		
28	**PLACA (BACKLIGHT TRANSLUCIDA) –** Estrutura de metalon galvanizado (20x20x18) soldada, impresso em lona 440g, translucida luminosa, permitindo a passagem uniforme da luz, verniz automotivo para proteção e maior durabilidade, parte eletrica e lampadas	M²	22		

	tubular em led, impressão digital, colorido, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.				
29	**PLACA (EM CHAPA C/ TUBO)** – Adesivo vinil leitoso, impressão digital, colorido, aplicação em chapa de ACM 3mm, com corte especial em vários formato e tamanhos diversos, colorido, com tubo galvanizado de (2.1/2 na 18) de 3,0metros; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	85		
30	**PLACA (EM CHAPA)** – Adesivo vinil leitoso, impressão digital, colorido, aplicação em chapa de ACM 3mm, com corte especial em vários formato e tamanhos diversos, colorido; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	95		
31	**PLACA (FACHADA)** – Impresso em lona 440g, estrutura de metalon galvanizado (20x20x18) soldada, verniz automotivo para proteção e maior durabilidade, impressão colorida, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	135		
32	**PLACA (IDENTIFICAÇÃO DE PORTA)** - Adesivo vinil leitoso, aplicado (plotado) em PVC de 1mm, medindo 0,30cm x 0,10cm, colorido, com fita dupla face 3m no verso; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	Und	387		
33	**PLACA (PVC) –** Impresso em adesivo vinil leitoso, aplicado (plotado) em PVC de 1mm, colorido, formatos diversos; com fita dupla face 3m no verso; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras.	M²	72		
34	Placa de agradecimento geral/ Honra ao mérito, 20x15 cm, aço inox, aluminio ou acrílico com estojo de veludo ou camurça	UND	20		
35	PLACA DE HOMENAGEM Aço Inox Estojo De Veludo 15x11cm, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	50		
36	**PLACA EM ACM (FACHADA EM ADESIVO VINIL) –** Estrutura de metalon galvanizado (20x20x18), chapa de ACM 3mm; com adesivo vinil leitoso impresso ou em recorte eletrônico, formatos diversos; com serviço de instalação no local indicado pelo Setor de Compras**.**	M²	65		
37	Placa Homenagem Caixa Veludo Camurça Personalizada 20x16cm	UND	200		

38	**PLOTAGEM DE VEÍCULOS - (ADESIVO VINIL)** – Impresso em adesivo vinil leitoso profissional automotivo, com personalização nas laterais e traseira, impressão digital colorido ou recorte eletrônico e aplicação de verniz automotivo para proteção e maior durabilidade da impressão para plotagem do veiculo. Formatos diversos, proporcionais ao tamanho do veículo; com serviço de instalação no veiculo indicado pelo Setor de Compras.	M²	359		
39	Trofeu de mdf com acrilicos espelhados, acabamento em impressão vinilica e UV, altura total de 15cm, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	80		
40	Trofeu de mdf com acrilicos espelhados, acabamento em impressão vinilica e UV, altura total de 30cm, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	80		
41	Troféu Em Acrílico Personalizado 15x20cm Cor Cristal, conforme o projeto visual desenvolvido pelo evento.	UND	10		
	TOTAL:				

Os materiais gráficos e de comunicação visual deverão atender às especificações constantes nas planilhas, observando critérios de qualidade, dimensões, gramatura, impressão, acabamento, resistência e durabilidade, conforme a natureza de cada produto.
Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos ou avarias, apresentando impressão nítida, cores adequadas e acabamento compatível com sua finalidade.
Quando se tratar de materiais personalizados, a contratada deverá submeter a arte para aprovação da Secretaria solicitante, antes da produção, quando aplicável.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

O fornecimento dos materiais objeto desta contratação observará as seguintes condições:

- O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante requisição formal emitida pelas Secretarias demandantes;
- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição, salvo prazo específico estabelecido pela Administração conforme a complexidade do material;
- Os produtos deverão ser entregues nos locais previamente indicados pelas Secretarias Municipais;
- O transporte, acondicionamento, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- Os materiais personalizados deverão observar as artes e especificações previamente aprovadas pela Secretaria solicitante, quando aplicável;
- Os produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos ou refeitos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá:

- Possuir registro regular e ativo nos órgãos competentes, bem como as licenças e autorizações exigidas pela legislação vigente, quando aplicáveis;
- Fornecer materiais de qualidade, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas na planilha;
- Garantir a qualidade da impressão, fidelidade das cores, dimensões e acabamento dos materiais;
- Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos;
- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, vícios, defeitos ou irregularidades nos produtos fornecidos, bem como por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência ou descumprimento contratual.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- Critério: Menor preço por lote.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório;
- Substituir ou refazer, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, falhas de impressão, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional;
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos;
- Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente;
- Arcar integralmente com todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo produção, matéria-prima, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir requisições de fornecimento;
- Disponibilizar as informações e artes necessárias à confecção dos materiais, quando aplicável;
- Fiscalizar a execução contratual;
- Conferir e receber os materiais fornecidos;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

10. PAGAMENTO

- O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme os materiais efetivamente fornecidos;
- Mediante apresentação de:
  - Nota fiscal;
  - Certidões de regularidade, quando exigíveis;
  - Atesto do responsável pelo recebimento.
- Prazo: até 30 dias após o atesto da nota fiscal.

11. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme a legislação vigente.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

13. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo confecção e impressão, destinados ao atendimento das necessidades institucionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Itabela/BA.

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a escolha da forma presencial para a realização do procedimento licitatório, na modalidade Pregão, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
O art. 17, § 2º, da referida Lei estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se a utilização da forma presencial, desde que devidamente motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
Dessa forma, embora a legislação estabeleça preferência pela realização eletrônica, admite expressamente a forma presencial, desde que a Administração apresente justificativa fundamentada, demonstrando as circunstâncias concretas que motivaram sua escolha.

II – DA JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA

A contratação pretendida destina-se ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, envolvendo o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, com diferentes características, formatos, dimensões, acabamentos e especificações técnicas.

Considerando as particularidades do objeto, a Administração deverá avaliar a necessidade de esclarecimentos técnicos durante a sessão, a dinâmica de apresentação das propostas e a possibilidade de realização de diligências para verificação da conformidade dos materiais ofertados.

A Administração considera relevante avaliar a adoção da forma presencial em razão da dinâmica de negociação e da necessidade de esclarecimentos técnicos relacionados às características dos produtos, especialmente quanto aos padrões de qualidade, materiais empregados, acabamento, impressão e demais condições de fornecimento.

a) Da celeridade e eficiência na condução do procedimento
A realização presencial possibilita a interação simultânea entre a Pregoeira, a Equipe de Apoio e os representantes das empresas participantes, permitindo o esclarecimento imediato de dúvidas e a condução contínua das etapas da sessão pública.

Essa dinâmica poderá contribuir para a redução do tempo destinado à comunicação entre os participantes e à resolução de questões surgidas durante a sessão, especialmente quando houver necessidade de esclarecimentos sobre as especificações e condições de fornecimento dos materiais.

Todavia, a efetiva vantagem em termos de celeridade deverá ser demonstrada considerando as condições operacionais da Administração e as alternativas disponíveis na forma eletrônica.

b) Da negociação direta e da busca pela proposta mais vantajosa

A forma presencial permite a negociação em tempo real, com interlocução direta entre a Pregoeira e os representantes das empresas licitantes, possibilitando a apresentação de contrapropostas e a busca pela redução dos valores inicialmente ofertados.

A negociação realizada durante a sessão poderá favorecer o esclarecimento imediato das condições comerciais, dos prazos de entrega e das obrigações relacionadas ao fornecimento, contribuindo para a avaliação da vantajosidade das propostas.

A Administração buscará assegurar que a negociação seja conduzida de maneira transparente, objetiva e isonômica, observadas as regras legais e editalícias aplicáveis.

c) Da avaliação das características e da qualidade dos materiais

O objeto da contratação compreende materiais gráficos e de comunicação visual que apresentam particularidades quanto à gramatura, resistência, qualidade de impressão, fidelidade das cores, acabamento, durabilidade e demais características técnicas.

A realização presencial poderá facilitar o esclarecimento imediato de dúvidas sobre as especificações dos materiais ofertados e sobre as condições de atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Ressalta-se que a verificação da qualidade dos produtos deverá observar critérios objetivos previamente definidos no edital e no Termo de Referência, inclusive quanto à eventual apresentação e avaliação de amostras, quando justificadamente exigidas.

A interação direta com os licitantes não substituirá a análise técnica nem permitirá a alteração das especificações do objeto durante a sessão.

d) Da adequação da forma presencial às necessidades administrativas

A Administração considera que a interação direta entre os participantes poderá contribuir para a organização dos trabalhos, a resolução de dúvidas e a negociação das propostas, especialmente diante da diversidade dos materiais que integram o objeto.
Entretanto, a escolha da forma presencial deverá estar acompanhada de elementos que demonstrem sua vantagem concreta em relação à forma eletrônica, considerando a realidade administrativa do Município, as condições de participação dos interessados e a preservação da competitividade.
Ressalta-se que a escolha da forma presencial não poderá representar restrição indevida à competitividade, devendo ser asseguradas condições de participação aos interessados, em observância aos princípios da isonomia, publicidade, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

III – DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

A Administração Municipal assegurará a observância das exigências legais de publicidade e transparência, inclusive mediante divulgação dos atos nos meios oficiais legalmente exigidos.
A sessão pública será registrada em ata circunstanciada e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a rastreabilidade dos atos praticados e a fiscalização pelos órgãos de controle.

IV – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a possibilidade legal de realização do Pregão na forma presencial, prevista no art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a adoção dessa forma de realização ficará condicionada à demonstração de motivação administrativa específica, devidamente fundamentada e documentada nos autos.
Uma vez comprovadas as circunstâncias que justifiquem a excepcionalidade da forma presencial, poderá a autoridade competente autorizar sua adoção, desde que preservados os princípios que regem as contratações públicas e observadas as demais exigências legais aplicáveis.

Itabela/BA, 23 de março de 2026.

Aldemir Souza Santos
Secretário Municipal de Administração.

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2026
OBJETO: **.....**

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponenteEmpresa: Endereço:
Nome para Contato: Fone/Fax: No. doCNPJ:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus queporventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.
Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. __/2026, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.
Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa àrealização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

Especificação do Objeto e Quantidade:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARIO	VLR TOTAL

TOTAL	R$ 0,00

Informar valor total por extenso em R$ 0,00 (**********).

....., ... de ..... de .....
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES

INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTES ITENS:

a) Razão social da Proponente

b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).

d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados ospagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

f) Prazo de entrega em até 02 (dois) dias a partir do recebimento da ordem defornecimento.

O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

Ser apresentada no modelo fornecido pelo Departamento de Licitação ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão depreenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (Pendrive) inserido no envelope proposta, contendoespecificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. Esta planilha constará no site https://www.itabela.ba.gov.br/, juntamente com o Edital

Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS

B) NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.

C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada peloresponsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar

o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

ANEXO II-B
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO N. ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. __2026
OBJETO: .....

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº ____/2026, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de ..... de .....
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. _/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. _/2026
OBJETO : .....

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº ___/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de ..... de .....
(Local)(Data)
.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
MODELO (Papel timbrado da licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO Nº __/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026
OBJETO: .....

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX],com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 001/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de ..... de .....
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.

7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. _____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____/2026

OBJETO: .....

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº __/2026, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos,salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (__).

....., ... de ..... de .....

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante LegalObs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. _____/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ (M.F.)sob o nº_____, sediada à Rua/Avenida_____nº , Setor/Bairro_, na cidade de _____Estado de___, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira de Identidade n°___e CPF n°_____, **DECLARA,** sobas penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ (M.F.)sob o nº_____, sediada à Rua/Avenida _____nº
_ , Setor/Bairro____, na cidade de __Estado de_, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor
_ , nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na_, portador da Carteira de Identidade n°__e CPF n°_, **DECLARA,** sobas penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA.

_____,_____/___/_____.
Local e Data

_____
Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura Carimbo do

CNPJ

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº. /2025

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. __/2026
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___/2026
OBJETO: .....

Aos dias, XXX de XXX de 2026 o MUNICÍPIO DE ITABELA – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro, ITABELA/BA, CEP: 45.848-000 -, representado seu Prefeito, Senhor RICARDO FLAUZINO doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:
1. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.
2. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integralobservância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, LeiComplementar nº. 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE
AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, cujo objeto é o OBJETO: .....
em_/_/2026, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial nº acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de XXX de XXX de 2026, do qual passaa fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
.....
O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS
Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o casoe respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar dadata da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº. 001/2025-SRP, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacionalde Contratações Públicas (PNCP).
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata deregistro de preços.
Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO
Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação de adesão a Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.
Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.
A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediantea apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato dorecebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.
O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviços(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.
Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s)pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
Os preços registrados são os seguintes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DEPREÇOS
A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas asdisposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados nomercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na

legislação.
O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aquelesregistrados na ata.
Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidadede negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de1º de abril de 2021.
Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quandoo fornecedor:
Descumprir as condições da ata de registro de preços;
Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
Por razão de interesse público; ou A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS
Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados,incluem- se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133,de 1 de abril de 2021, são obrigações:
Da Fornecedora/Beneficiária:
Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;
Manter todas as condições de habilitação exigidas na presentelicitação;
Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

7.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3 Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execuçãoda Ata de Registro de Preço;

Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

Emitir requisição dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços; Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

a) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

2.1.1 Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

2.1.2 A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registradodeverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

2.2 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

2.3 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipótesesprevistas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termosda legislação pertinente.

2.4 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

2.5 A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por

correspondência com aviso de recebimento, juntando- se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

2.6 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOSPOR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

2.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa

beneficiária, desde quedevidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2 Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas ascondições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentede adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentesda ata, assumidas com o órgão gerenciador.

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

2.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

2.6 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas própriascontratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

2.7 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.7.1 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteisdessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valorserá deduzido das faturas remanescentes.

3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE ITABELA – BA.

3.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todasas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua

compatibilidade com aqueles registrados na ata.
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO
3.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato,fica eleito o Foro da Comarca de Itabela/BA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Itabela/BA, XXX de XXX de 2026.

.....
CONTRATANTE
..... EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHA 1:

Nome: CPF:

ASSINATURA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
CNPJ: [número do CNPJ]
Endereço: [logradouro, nº, bairro, cidade, UF, CEP] DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede na [endereço completo], por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, especialmente nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que **não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas**, nem impedida de contratar com o poder público por qualquer outro órgão da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, inclusive a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Município/UF], [dia] de [mês] de [ano].