



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

SRP:
 SIM
 NÃO

Orçamento estimado: sigiloso para melhor apuração no preço de mercado conforme art.24 da Lei 14.133/2021.

Data: 18 de maio de 2026, às 08h:30min (oito horas e trinta minutos) no sítio <https://bnc.org.br/>

Exclusiva ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Visita técnica:
 Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
 Sim
 Não

Prioridade de Contratação
 Sim
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Lagoa Real, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço <https://bnc.org.br/>, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Lagoa Real-Bahia > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no Bolsa Nacional de Compras sob o ID nº 012/2026PE e também no endereço <https://www.lagoareal.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Centro Administrativo de Lagoa Real, Lagoa Real – Bahia, CEP. 46.425-000.

E-mail: setordelicitacaopmlr@yahoo.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE

A Prefeitura Municipal de Lagoa Real, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO** visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, no modo de disputa **ABERTO** .

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa Aberto (Art. 56 - Inciso I), por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Bolsa Nacional de Compras.
- 1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnc.org.br/>, até as **07:59h (horário de Brasília) do dia 18/05/2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.
- 1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08:30h (horário de Brasília) do dia 18/05/2026**.
- 1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, sediada no Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000, no site da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, <https://lagoareal.ba.gov.br/licitacoes/>, no portal do Bolsa Nacional de Compras onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica setordelicitacaopmlr@yahoo.com.
- 1.6. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* setordelicitacaopmlr@yahoo.com.
- 1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

- 1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Lagoa Real -BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
- 1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Lagoa Real no link <https://www.lagoareal.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do Bolsa Nacional de Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
- 2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

3. DA BASE LEGAL

- 3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:
- 3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;
- 3.1.2. Os preceitos do direito público;
- 3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;
- 3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- 3.1.5. Decreto Nº 008, de 26 de janeiro de 2024 – REGULAMENTA A LEI N. 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL, ESTADO DA BAHIA.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, com endereço constante no item 1.5, via plataforma Bolsa Nacional de Compras e através do *e-mail* setordelicitacaopmlr@yahoo.com.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Lagoa Real, disponibilizada na plataforma do Bolsa Nacional de Compras e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no Bolsa Nacional de Compras por meio do *sítio*: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras com o enquadramento.

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Lagoa Real responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Lagoa Real.

- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da Prefeitura Municipal de Lagoa Real;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- l) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.6. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.
- 7.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao pregoeiro ou à Prefeitura Municipal de Lagoa Real a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 7.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao Bolsa Nacional de Compras.
- 7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:
- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
 - b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
 - c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.
- 7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:
- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa

jurídica com sede no exterior;

- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

- 8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou, ainda, por e-mail setordelicitacaopmlr@yahoo.com. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.
- 8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.
- 8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Real adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não

mencionadas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Real. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

- 8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.
- 8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.
- 8.7. Analisando as consultas, a Prefeitura Municipal de Lagoa Real deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO

- 9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema Bolsa Nacional de Compras.
- 9.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:
 - 9.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 9.2.2. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que possui pleno conhecimento e aceita todas as regras do certame;
- 9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 9.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a

sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 9.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. Após a divulgação do edital no sítio do Bolsa Nacional de Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado “**Descrição Complementar**”, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto e o total do lote, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.
- 10.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.
- 10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.
- 10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

- 10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto serão de responsabilidade da licitante vencedora.
- 10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.
- 10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:
- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
 - b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
 - c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
 - d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
 - e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.
- 10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- 10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).
- 10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.
- 10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.
- 10.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir das 08h30min, do dia 18 de maio de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 012/2026PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **Menor Preço (Art. 33 - Inciso I) por GRUPO** respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Real, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema Bolsa Nacional de Compras por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO (ART. 56 - INCISO I), com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances

intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

- 12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).
- 12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.
- 12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).
- 12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.
- 12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.
- 12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.
- 12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.
- 12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.
- 12.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após

comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

12.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.

12.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.10.6. O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.12. Após a análise das propostas, por menor preço lote, serão desclassificadas, com base no artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Real, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação



que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.13. O pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta” (negociação).

12.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e solicitará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.16. O pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

- 12.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.
- 12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do grupo, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do Bolsa Nacional de Compras, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:
- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato;
 - b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento do instrumento contratual;
 - c) Especificação completa do objeto ofertado edital;
- 12.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.
- 12.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 12.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.
- 12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados

pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Lagoa Real sem ônus adicionais.

- 12.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.
- 12.24. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.
- 12.25. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.
- 12.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.
- 12.27. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Lagoa Real sem ônus adicionais.
- 12.28. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.
- 12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
 - b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

13.2.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado

inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas.

13.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.
- g) Documento de identificação do(s) sócio(s) com foto, válido em todo território nacional.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;
- b) Alvará de Funcionamento, expedido pelo Município sede da empresa, em plena validade.

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.5.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.5.3.3.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

13.5.3.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

13.5.3.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.5.3.5.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o

Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

13.5.3.5.2. A demonstração contábil disposta no item 13.5.3.5.1 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.5.3.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.5.3.7. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.5.3.8. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)
- 13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (inserir quando cabível)
- 13.5.4.3. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (inserir quando cabível)
- 13.5.4.4. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- 13.5.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.5.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 13.5.4.6.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei
- 13.5.4.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 13.5.4.8. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- 13.5.4.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 13.5.4.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.5.5.1. A Prefeitura Municipal de Lagoa Real -BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.
- 13.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Lagoa Real convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.
- 13.5.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.
- 13.5.5.4. A Prefeitura Municipal de Lagoa Real, no papel do pregoeiro, verificará:
- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
 - c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
 - d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Lagoa Real convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
 - f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
 - g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.
- 13.5.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 02 (duas) horas para registrar uma nova proposta.
- 13.5.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.
- 13.5.5.7. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

14. DO SANEAMENTO

- 14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:
- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;
- 14.3. Não será possível o saneamento processual:
- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.
- 14.4. O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema Bolsa Nacional de Compras.
- 14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 14.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. Nos 10 (dez) minutos posteriores à declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do Bolsa Nacional de Compras.
- 15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar para a Autoridade competente adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, localizada ao Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.
- 15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.
- 15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16.DA ADJUDICAÇÃO

- 16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17.HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

18.DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 18.1. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.
- 18.2. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 18.3. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.
- 18.4. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição

dos mesmos.

- 18.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.
- 18.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Lagoa Real enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.
- 18.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Lagoa Real, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.
- 18.8. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

- 19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.
- 19.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.
- 19.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.
- 19.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.
- 19.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DOS ÓRGÃOS

- 20.1. O Contrato tem como unidades participantes as constantes no Termo de Referência.

20.2. O Contrato tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Lagoa Real, entidade de Direito Público Interno.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, será celebrado o respectivo Contrato Administrativo, produto do certame em tela.

21.2. O Contrato será formalizado de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

21.3. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é permitida a subcontratação.

23. COMPETÊNCIA

23.1. Da Prefeitura Municipal de Lagoa Real:

23.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

24.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

24.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

24.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

- 24.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.
- 24.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.
- 24.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

25. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 25.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento de Fornecimento/Recebimento do respectivo instrumento contratual.
- 25.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.
- 25.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 25.4. O processo de fiscalização será realizado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Real através de um representante da administração especialmente designado por ela.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 26.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.
- 27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

- 27.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.
- 27.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente os referentes a fornecimentos extras.
- 27.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 27.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 27.8. A Prefeitura Municipal de Lagoa Real poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 27.9. A Prefeitura Municipal de Lagoa Real poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 27.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.
- 27.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 27.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Lagoa Real e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre

acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.

- 27.13. À Prefeitura Municipal de Lagoa Real fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.
- 27.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Lagoa Real e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 27.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 27.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 27.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei e suas alterações.
- 27.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Lagoa Real.
- 27.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na Prefeitura Municipal de Lagoa Real é das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Real até as 17h00min (dezesete) horas do último dia do prazo.
- 27.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.
- 27.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.
- 27.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.
- 27.23. O Foro da Justiça da Comarca de Caetité - Bahia, será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 27.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – MATRIZ DE RISCO
- ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Lagoa Real, Estado da Bahia, 05 de maio de 2026.

ROGÉRIO PEREIRA DA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 156/2025

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

A aquisição pretendida visa atender a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DEPARTAMENTOS.

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos impressos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A aquisição visa garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, proporcionando suporte adequado às ações institucionais, educativas e informativas desenvolvidas pelos diversos setores.

Os materiais a serem adquiridos, tais como adesivos, lonas, banners, faixas, placas em PVC (polietileno), panfletos, pastas, crachás, convites, certificados e demais impressos, são essenciais para a divulgação de campanhas institucionais, execução de ações educativas, organização de eventos culturais, bem como para a sinalização de espaços públicos e identificação de serviços ofertados à população.

A contratação por meio de sistema de registro de preços justifica-se pela necessidade de aquisições frequentes e parceladas, em razão da imprevisibilidade quanto à demanda exata de cada Secretaria, permitindo maior eficiência no planejamento, economicidade nas contratações e agilidade no atendimento das necessidades administrativas.

Ressalta-se que os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, com observância aos padrões de qualidade, prazos de entrega e demais condições contratuais, garantindo a efetividade das ações desenvolvidas pela Administração Municipal e o adequado atendimento aos cidadãos.

Diante disso, surge a necessidade da aquisição dos produtos para efetiva e adequada prestação do serviço público.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual de contratações, ou publicado até a data de elaboração deste documento.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	ROGÉRIO PEREIRA DA ROCHA

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão realizados por empresa(s) especializada(s) no ramo de materiais gráficos e comunicação visual, devidamente constituída(s), regulamentada(s) e apta(s) a atender às exigências legais e técnicas, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de qualidade e sustentabilidade estabelecidos neste instrumento e no futuro Termo de Referência.

Dessa forma, a presente contratação atende aos requisitos previstos na legislação aplicável, mostrando-se adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, especialmente no que se refere à continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais.

Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a ser realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente.

A necessidade da contratação de materiais gráficos impressos e serviços de comunicação visual foi identificada com base na demanda contínua das Secretarias Municipais, especialmente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, considerando a essencialidade desses materiais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

A aquisição dos produtos possibilitará o adequado suporte às rotinas administrativas, à divulgação de ações institucionais, campanhas educativas, eventos e demais atividades promovidas pela Administração Pública, contribuindo para a organização, comunicação e eficiência dos serviços ofertados à população.



5. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

5.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução
1	Aquisição junto ao fornecedor do produto/serviço;
2	Produção Interna, através da aquisição de equipamentos e insumos gráficos, para produção própria.

5.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1			X
	Solução 2			X

5.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução 2 encontraria grande dificuldade de execução prática para somente o objeto em epígrafe. Nesse caso devemos considerar que seria mais dispendioso utilizar produção própria, demandaria maior trabalho, tempo e gastos para aquisição de equipamentos adequados para fornecimento prático dos produtos necessários ao município de Lagoa Real.

5.4. Análise comparativa dos custos

A solução 1 não gera custos além da aquisição do produto, considerando que não há complexidade na realização de tal atividade. Esta análise compreende a avaliação técnica, mercadológica e de gestão, a fim de garantir que a contratação atende ao interesse público, proporcionando eficiência, economicidade e sustentabilidade.

6. ESTIMATIVA A SER CONTRATADA E VALOR ORÇADO DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de caráter sigiloso para melhor apuração no preço de mercado conforme art. 24 da Lei 14.133/2021.

LOTE 01 - IMPRESSOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PAPEL COUCHÊ 90G IMPRESSO COLORIDO	M ²	280		
02	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230G TAMANHO A4 COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	2000		
03	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 10X15CM	UNID.	3.000		
04	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 15X20CM	UNID.	2.000		
05	CARTAZ 60X40 EM PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	500		
06	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 120G (FRENTE E VERSO) COLORIDO TAMANHO 15X20CM	UNID.	8.000		
07	IMPRESSÃO PAPEL A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.500		
08	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (COLORIDO)	UNID.	300		
09	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (PRETO E BRANCO)	UNID.	200		
10	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE E VERSO A4 EM PAPEL LINHO, OU VERGÊ 180G COLORIDO.	UNID.	3.000		
11	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE E VERSO A4 EM PAPEL PÉROLA, 180G COLORIDO.	UNID.	500		
12	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 230g COLORIDO.	UNID.	1.500		
13	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.000		
14	IMPRESSÃO PAPEL	UNID.	500		



	FOTOGRAFICO A3 180g COLORIDO.				
15	CARTÃO VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA TAMANHO 10X10 EM PAPEL 180G COLORIDO.	UNID.	4.000		
16	PASTA COM ORELHA PERSONALIZADA 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA FRENTE.	UNID.	10.000		
17	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADO 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA.	UNID.	3.000		
18	CRACHÁ COM CORDÃO E PORTA CRACHÁ	UNID.	200		
19	CRACHA IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO 180g COM FURO E CORDÃO PARA EVENTOS OU CONFERÊNCIAS TAMANHO 10X15	UNID.	2.000		
20	IMPRESSÃO PAPEL A3 180g COLORIDO	UNID.	150		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A1 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	50		
22	IMPRESSÃO TAMANHO A0 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID	40		
23	CAPA PARA CARNÊS PAPEL COUCHÊ 150g COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	3000		
24	ENVELOPE SACO PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PARA FOLHA A4 TAMANHO 24X34 CM	UNID.	6.000		
25	ENVELOPE COM JANELA 11X22CM PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PAPEL OFFSET 90G	UNID.	12.000		
26	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO 3911 PERSONALIZADO TINTA PRETO EXTERIOR INDISTINTO	UNID.	50		
27	PAPEL A4 PAPEL SULFITE 75 GRAMAS COM TIMBRE COLORIDO	UNID.	10.000		
28	IMPRESSÃO RECEITUÁRIOS 15X20 BLOCO COM 100 FOLHAS (UMA COR)	UNID.	300		
29	FOLDER IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO EM PAPEL	UNID.	10.000		



	COUCHE 150g FORMATO ABERTO: 29,7 X 21CM FORMATO FECHADO: 10 X 21 CM				
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 02 - LONAS (BANNERS E FAIXAS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	BANNER 1,20X0,80 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	100		
02	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 450 GRAMAS BASE DE SOLVENTE	M ²	500		
03	BANNER 2,00X1,00M IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
04	BANNER 0,80X0,60 IMPRESSO EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	80		
05	BANNER 1,50X2,00 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	20		
06	BANNER 1X70 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
07	FAIXA 3X70 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS.	M ²	15		
08	FAIXA 4X1 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS.	M ²	20		
09	BACKDROP EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO COM ILHÓS PARA ESTRUTURA EM TRELIÇA (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	15		

10	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 1,20X5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	10		
11	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 3X80(MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID	20		
12	BANNER EM LONA IMPRESSA 440g COM ACABAMENTO 1X1,5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	30		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 03 - ADESIVOS E ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	ADESIVOS (PRAGUINHAS) COM CORTE ELETRÔNICO REDONDO DE 7X7CM PARA EVENTOS E CAMPANHAS	UNID.	10.000		
02	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X10CM	UNID.	7.000		
03	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 20X20CM	UNID.	5.000		
04	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 15X20CM	UNID.	5.000		
05	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X3CM	UNID.	8.000		
06	ADESIVO EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSO COLORIDO 31X22 PARA PERSONALIZAÇÃO DE CADERNOS	UNID.	900		
07	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO COLORIDO COM RECORTE ELETRÔNICO	M ²	350		
08	CONFECÇÃO DE ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA	M ²	150		



	PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES COM INSTALAÇÃO.				
09	CONFEÇÃO DE ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES, COM INSTALAÇÃO.	M ²	600		
10	ADESIVO AUTOMOTIVO IMPRESSO COM RECORTE ELETRÔNICO, 50 CM X 30 CM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR	UNID.	100		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 04 - SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE PLOTAGEM DE VEÍCULOS COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL, VERNIZ AUTOMOTIVO E MÃO DE OBRA. (MODELO COM FAIXAS LATERAL COM LOGO E LOGO EM CAPÔ)	UNID.	50		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 05 - PLACAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PLACA EM POLIETILENO 2MM 60X40CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	90		
02	PLACA EM POLIETILENO 2MM 50X25CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	80		
03	PLACA EM POLIETILENO 2MM 70X50CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	70		
04	PLACA EM POLIETILENO 2MM 20X30CM COM ADESIVO EM VINIL	UNID.	200		



	COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA SINALIZAÇÃO.				
05	PLACA EM POLIETILENO 2MM 30X10CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS	UNID.	350		
06	PLACA PARA OBRA TAMANHO 3x2 METROS, EM CHAPA DE ZINCO, COM ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIDA COM ADESIVO VINIL IMPRESSO COLORIDO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM VERNIZ UV E BARROTES DE MADEIRA.	UNID.	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será realizada com previsão de parcelamento do objeto, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que são divisíveis e possuem características distintas entre si, tais como materiais gráficos impressos e produtos de comunicação visual (adesivos, lonas, banners, faixas, placas em PVC, panfletos, pastas, crachás, convites, certificados, dentre outros).

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que possibilita a ampliação da competitividade no certame, permitindo a participação de um maior número de empresas especializadas, inclusive aquelas que não atuam em todos os segmentos do

objeto licitado, em consonância com o princípio da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a divisão por itens ou lotes não compromete a padronização, a qualidade dos produtos ou a execução contratual, visto que os materiais possuem especificações técnicas previamente definidas no Termo de Referência, garantindo uniformidade e controle na contratação.

Ressalta-se, ainda, que o parcelamento contribui para a obtenção de melhores preços, otimização dos recursos públicos e maior eficiência na gestão contratual, especialmente considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade das diversas Secretarias Municipais.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto é a medida mais adequada ao atendimento do interesse público, não havendo prejuízo à economicidade, à eficiência ou à padronização dos materiais a serem adquiridos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como finalidade alcançar resultados que assegurem maior eficiência, economicidade e qualidade na execução das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, por meio do atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

Espera-se, com a contratação, garantir o fornecimento contínuo e sob demanda de materiais gráficos impressos e de comunicação visual, permitindo maior agilidade na divulgação de campanhas institucionais, ações educativas, eventos culturais, bem como na sinalização e identificação de espaços e serviços públicos.

Pretende-se, ainda, padronizar os materiais utilizados pela Administração Pública, assegurando identidade visual adequada, qualidade dos produtos e melhor comunicação com a população, contribuindo para a transparência e o fortalecimento das ações institucionais.

Como resultados adicionais, busca-se a otimização dos recursos públicos, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando contratações conforme a necessidade, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias.

Por fim, espera-se melhorar a organização interna dos setores, proporcionar suporte adequado às rotinas administrativas e elevar o nível de atendimento ao cidadão, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas, visto que a contratação por si só faz-se necessária, levando-se em conta que a empresa fornecerá de pronto os itens licitados.

11.IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

12.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

13.RESPONSÁVEIS

ROGÉRIO PEREIRA DA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 156/2025

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

1. DO OBJETO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 01 - IMPRESSOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PAPEL COUCHÊ 90G IMPRESSO COLORIDO	M ²	280		
02	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230G TAMANHO A4 COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	2000		
03	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 10X15CM	UNID.	3.000		
04	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 15X20CM	UNID.	2.000		
05	CARTAZ 60X40 EM PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	500		
06	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 120G (FRENTE E VERSO) COLORIDO TAMANHO 15X20CM	UNID.	8.000		
07	IMPRESSÃO PAPEL A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.500		
08	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (COLORIDO)	UNID.	300		
09	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (PRETO E BRANCO)	UNID.	200		
10	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE E VERSO A4 EM PAPEL LINHO, OU VERGÊ 180G COLORIDO.	UNID.	3.000		



11	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE E VERSO A4 EM PAPEL PÉROLA, 180G COLORIDO.	UNID.	500		
12	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 230g COLORIDO.	UNID.	1.500		
13	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.000		
14	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A3 180g COLORIDO.	UNID.	500		
15	CARTÃO VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA TAMANHO 10X10 EM PAPEL 180G COLORIDO.	UNID.	4.000		
16	PASTA COM ORELHA PERSONALIZADA 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA FRENTE.	UNID.	10.000		
17	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADO 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA.	UNID.	3.000		
18	CRACHÁ COM CORDÃO E PORTA CRACHÁ	UNID.	200		
19	CRACHA IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO 180g COM FURO E CORDÃO PARA EVENTOS OU CONFERÊNCIAS TAMANHO 10X15	UNID.	2.000		
20	IMPRESSÃO PAPEL A3 180g COLORIDO	UNID.	150		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A1 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	50		
22	IMPRESSÃO TAMANHO A0 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	40		
23	CAPA PARA CARNÊS PAPEL COUCHÊ 150g COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	3000		
24	ENVELOPE SACO PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PARA FOLHA A4 TAMANHO 24X34 CM	UNID.	6.000		
25	ENVELOPE COM JANELA 11X22CM PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PAPEL OFFSET 90G	UNID.	12.000		



26	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO 3911 PERSONALIZADO TINTA PRETO EXTERIOR INDISTINTO	UNID.	50		
27	PAPEL A4 PAPEL SULFITE 75 GRAMAS COM TIMBRE COLORIDO	UNID.	10.000		
28	IMPRESSÃO RECEITUÁRIOS 15X20 BLOCO COM 100 FOLHAS (UMA COR)	UNID.	300		
29	FOLDER IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO EM PAPEL COUCHE 150g FORMATO ABERTO: 29,7 X 21CM FORMATO FECHADO: 10 X 21 CM	UNID.	10.000		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 02 - LONAS (BANNERS E FAIXAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	BANNER 1,20X0,80 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	100		
02	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 450 GRAMAS BASE DE SOLVENTE	M ²	500		
03	BANNER 2,00X1,00M IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
04	BANNER 0,80X0,60 IMPRESSO EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	80		
05	BANNER 1,50X2,00 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	20		
06	BANNER 1X70 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
07	FAIXA 3X70 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO	M ²	15		



	EM MADEIRA E PONTEIRAS.				
08	FAIXA 4X1 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS.	M ²		20	
09	BACKDROP EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO COM ILHÓS PARA ESTRUTURA EM TRELIÇA (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.		15	
10	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 1,20X5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.		10	
11	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 3X80(MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID		20	
12	BANNER EM LONA IMPRESSA 440g COM ACABAMENTO 1X1,5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.		30	
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 03 - ADESIVOS E ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	ADESIVOS (PRAGUINHAS) COM CORTE ELETRÔNICO REDONDO DE 7X7CM PARA EVENTOS E CAMPANHAS	UNID.	10.000		
02	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X10CM	UNID.	7.000		
03	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 20X20CM	UNID.	5.000		
04	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 15X20CM	UNID.	5.000		
05	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X3CM	UNID.	8.000		



06	ADESIVO EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSO COLORIDO 31X22 PARA PERSONALIZAÇÃO DE CADERNOS	UNID.	900		
07	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO COLORIDO COM RECORTE ELETRÔNICO	M ²	350		
08	CONFEÇÃO DE ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES COM INSTALAÇÃO.	M ²	150		
09	CONFEÇÃO DE ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES, COM INSTALAÇÃO.	M ²	600		
10	ADESIVO AUTOMOTIVO IMPRESSO COM RECORTE ELETRÔNICO, 50 CM X 30 CM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR	UNID.	100		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 04 - SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE PLOTAGEM DE VEÍCULOS COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL, VERNIZ AUTOMOTIVO E MÃO DE OBRA. (MODELO COM FAIXAS LATERAL COM LOGO E LOGO EM CAPÔ)	UNID.	50		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 05 - PLACAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PLACA EM POLIETILENO 2MM 60X40CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	90		
02	PLACA EM POLIETILENO 2MM	UNID.	80		



	50X25CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.				
03	PLACA EM POLIETILENO 2MM 70X50CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	70		
04	PLACA EM POLIETILENO 2MM 20X30CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA SINALIZAÇÃO.	UNID.	200		
05	PLACA EM POLIETILENO 2MM 30X10CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS	UNID.	350		
06	PLACA PARA OBRA TAMANHO 3x2 METROS, EM CHAPA DE ZINCO, COM ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIDA COM ADESIVO VINIL IMPRESSO COLORIDO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM VERNIZ UV E BARROTES DE MADEIRA.	UNID.	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, é aquisição de bem comum, que deve ser licitado via pregão, na forma eletrônica. O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.

A presente licitação será realizada mediante Pregão Eletrônico e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exista saldo quantitativo disponível e os preços registrados permaneçam compatíveis com os preços de mercado.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar apontou duas soluções possíveis para o objeto, sendo a aquisição junto ao fornecedor do produto considerada a ideal. Com base nessa análise, o prosseguimento do processo para contratação foi aprovado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada com empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos impressos e de comunicação visual, que comprove(m) capacidade técnica e regularidade fiscal e trabalhista, conforme a legislação vigente.

Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, acabamento e durabilidade.

A empresa contratada deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos, bem como garantir a substituição de materiais que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com o solicitado.

Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, por meio de requisições emitidas pela Administração.

Deverão ser observadas, ainda, as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, especialmente quanto ao uso de materiais e ao descarte adequado de resíduos.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, espera-se garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos e de comunicação visual para atender às demandas das Secretarias Municipais.

Busca-se maior agilidade na execução das atividades administrativas, melhor divulgação das ações e campanhas institucionais e apoio à realização de eventos e serviços públicos.

Pretende-se, ainda, melhorar a organização dos setores, assegurar a qualidade dos materiais utilizados e proporcionar um atendimento mais eficiente à população.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na aquisição dos produtos, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

6.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o

documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos entregues.

6.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos entregues.

6.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

6.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.

6.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e

qualidade do fornecimento.

6.13 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3. Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

8.5 Prazo de entrega: 05 (cinco) dias contados a partir da emissão do termo de fornecimento.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

9.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

9.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A licitação será realizada na modalidade pregão, por ser aquisição de bem comum, na sua forma eletrônica, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maior de fornecedores. O julgamento será por Menor Preço (Art. 33 - Inciso I), tendo sua disputa realizada no modo **Aberto (Art. 56 - Inciso I)**.

11. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste termo de referência, foi realizado mediante cotação de preços junto a fornecedores regionais, conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a prestação de serviço/fornecimento correrão à conta conforme nota de empenho, por se tratar de ata de registro de preços.

13. RESPONSÁVEIS

ROGÉRIO PEREIRA DA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 156/2025

**ANEXO III – MATRIZ DE RISCO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

1. DO OBJETO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, executamos uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixo
Licitação deserta ou com lote deserto.	Baixa	Médio
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto
Indisponibilidade dos produtos	Baixa	Alto
Deterioração dos equipamentos	Baixa	Alto
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade	Média	Alto

Falta de mecanismos objetivos de avaliação	Médio	Baixo
--	-------	-------

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreve e avalia as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Riscos do processo de contratação e da execução

Risco 1	Questionamentos excessivos no pregão
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. - Realizar consulta pública para validar o modelo de contratação
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.
Risco 2	Licitação deserta ou com lote deserto
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> - Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação. - Distribuir o quantitativo de serviços existentes em lotes que sejam atrativos.
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3	Contratada se recusar a assinar o contrato
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com



Preventiva:	a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado, ao menos 30%. - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR (Instituto de Medição de Resultado), mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5	Falência da empresa vencedora
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 96 da Lei 14.133/2021.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6	Fornecimento de materiais sem qualidade
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos materiais disponibilizados
Ação Preventiva:	Exigência de prova produto/equipamento e controle prévio à utilização dos produtos.
Ação de Contingência:	Devolução dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções.
Risco 07	Restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros a contratada
Ação Preventiva:	Acompanhamento dos preços praticados pelo mercado.
Ação de Contingência:	Revisão dos preços constantes no contrato na proporcionalidade do mercado.

Risco 08	Ocorrência de sinistros
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo a execução contratual, danos a terceiros.
Ação Preventiva:	Contratação de seguro obrigatório visando a mitigação de danos.
Ação de Contingência:	- Acionar o seguro da contratada; - Responsabilizar solidariamente pelos danos causados, com posterior ação de regresso em face da contratada.

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/20296E
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 01 - IMPRESSOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PAPEL COUCHÊ 90G IMPRESSO COLORIDO	M ²	280		
02	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO 230G TAMANHO A4 COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	2000		
03	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 10X15CM	UNID.	3.000		
04	CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO COLORIDO FRENTE TAMANHO 15X20CM	UNID.	2.000		
05	CARTAZ 60X40 EM PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	500		
06	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 120G (FRENTE E VERSO) COLORIDO TAMANHO 15X20CM	UNID.	8.000		
07	IMPRESSÃO PAPEL A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.500		
08	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (COLORIDO)	UNID.	300		
09	IMPRESSÃO A3 PAPEL SULFITE (PRETO E BRANCO)	UNID.	200		
10	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE E VERSO A4 EM PAPEL LINHO, OU VERGÊ 180G COLORIDO.	UNID.	3.000		
11	CERTIFICADO IMPRESSO FRENTE	UNID.	500		



	E VERSO A4 EM PAPEL PÉROLA, 180G COLORIDO.				
12	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 230g COLORIDO.	UNID.	1.500		
13	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180g COLORIDO.	UNID.	2.000		
14	IMPRESSÃO PAPEL FOTOGRÁFICO A3 180g COLORIDO.	UNID.	500		
15	CARTÃO VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA TAMANHO 10X10 EM PAPEL 180G COLORIDO.	UNID.	4.000		
16	PASTA COM ORELHA PERSONALIZADA 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA FRENTE.	UNID.	10.000		
17	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADO 22,5X31CM EM PAPEL SUPREMO 250G COLORIDA.	UNID.	3.000		
18	CRACHÁ COM CORDÃO E PORTA CRACHÁ	UNID.	200		
19	CRACHA IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO 180g COM FURO E CORDÃO PARA EVENTOS OU CONFERÊNCIAS TAMANHO 10X15	UNID.	2.000		
20	IMPRESSÃO PAPEL A3 180g COLORIDO	UNID.	150		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A1 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	50		
22	IMPRESSÃO TAMANHO A0 PAPEL COUCHÊ COLORIDO.	UNID.	40		
23	CAPA PARA CARNÊS PAPEL COUCHÊ 150g COLORIDO FRENTE E VERSO	UNID.	3000		
24	ENVELOPE SACO PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PARA FOLHA A4 TAMANHO 24X34 CM	UNID.	6.000		
25	ENVELOPE COM JANELA 11X22CM PERSONALIZADO COLORIDO FRENTE PAPEL OFFSET 90G	UNID.	12.000		



26	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO 3911 PERSONALIZADO TINTA PRETO EXTERIOR INDISTINTO	UNID.	50		
27	PAPEL A4 PAPEL SULFITE 75 GRAMAS COM TIMBRE COLORIDO	UNID.	10.000		
28	IMPRESSÃO RECEITUÁRIOS 15X20 BLOCO COM 100 FOLHAS (UMA COR)	UNID.	300		
29	FOLDER IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO EM PAPEL COUCHE 150g FORMATO ABERTO: 29,7 X 21CM FORMATO FECHADO: 10 X 21 CM	UNID.	10.000		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 02 - LONAS (BANNERS E FAIXAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	BANNER 1,20X0,80 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	100		
02	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 450 GRAMAS BASE DE SOLVENTE	M ²	500		
03	BANNER 2,00X1,00M IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
04	BANNER 0,80X0,60 IMPRESSO EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	80		
05	BANNER 1,50X2,00 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	20		
06	BANNER 1X70 IMPRESSO EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	UNID.	50		
07	FAIXA 3X70 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS.	M ²	15		



08	FAIXA 4X1 IMPRESSA EM LONA, COLORIDA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS.	M ²	20		
09	BACKDROP EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO COM ILHÓS PARA ESTRUTURA EM TRELIÇA (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	15		
10	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 1,20X5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	10		
11	FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA 440g COM ACABAMENTO 3X80(MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID	20		
12	BANNER EM LONA IMPRESSA 440g COM ACABAMENTO 1X1,5 (MODELOS DIFERENTES EM ÉPOCAS DIFERENTES)	UNID.	30		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 03 - ADESIVOS E ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	ADESIVOS (PRAGUINHAS) COM CORTE ELETRÔNICO REDONDO DE 7X7CM PARA EVENTOS E CAMPANHAS	UNID.	10.000		
02	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X10CM	UNID.	7.000		
03	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 20X20CM	UNID.	5.000		
04	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 15X20CM	UNID.	5.000		
05	ETIQUETA ADESIVA COM RECORTE ELETRÔNICO IMPRESSA COLORIDA 10X3CM	UNID.	8.000		
06	ADESIVO EM VINIL COM RECORTE	UNID.	900		



	ELETRÔNICO IMPRESSO COLORIDO 31X22 PARA PERSONALIZAÇÃO DE CADERNOS				
07	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO COLORIDO COM RECORTE ELETRÔNICO	M ²	350		
08	CONFECÇÃO DE ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES COM INSTALAÇÃO.	M ²	150		
09	CONFECÇÃO DE ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE AMBIENTES, COM INSTALAÇÃO.	M ²	600		
10	ADESIVO AUTOMOTIVO IMPRESSO COM RECORTE ELETRÔNICO, 50 CM X 30 CM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR	UNID.	100		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 04 - SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE PLOTAGEM DE VEÍCULOS COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL, VERNIZ AUTOMOTIVO E MÃO DE OBRA. (MODELO COM FAIXAS LATERAL COM LOGO E LOGO EM CAPÔ)	UNID.	50		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 05 - PLACAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PLACA EM POLIETILENO 2MM 60X40CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	90		
02	PLACA EM POLIETILENO 2MM 50X25CM COM ADESIVO EM VINIL	UNID.	80		



	COLORIDO E FITA DUPLA FACE.				
03	PLACA EM POLIETILENO 2MM 70X50CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE.	UNID.	70		
04	PLACA EM POLIETILENO 2MM 20X30CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA SINALIZAÇÃO.	UNID.	200		
05	PLACA EM POLIETILENO 2MM 30X10CM COM ADESIVO EM VINIL COLORIDO E FITA DUPLA FACE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS	UNID.	350		
06	PLACA PARA OBRA TAMANHO 3x2 METROS, EM CHAPA DE ZINCO, COM ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIDA COM ADESIVO VINIL IMPRESSO COLORIDO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM VERNIZ UV E BARROTES DE MADEIRA.	UNID.	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 012/2026PE, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços/contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei,
para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o
que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem
em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 110/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026PE**

O município de Lagoa Real e a empresa <> firmam o presente compromisso visando registrar os preços dos itens descritos, conforme Pregão Eletrônico Nº. 012/2026.

A **PREFEITURA DE LAGOA REAL**, com sede ao Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000, Lagoa Real, Estado da Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 16.416.117-0001/90, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. José Carlos Trindade Duca, Prefeito Municipal eleito e em pleno exercício do mandato e através do <>, com sede na <>, representado por <>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) <> inscrito(a) no <>/MF sob o nº <>, sediado(a) na <> – CEP <>, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por <>, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 049/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO ADESIVOS, LONAS, BANNERS, FAIXAS, PLACAS EM PVC (POLIETILENO), PANFLETOS, PASTAS, CRACHÁS, CONVITES, CERTIFICADOS E DEMAIS IMPRESSOS, PARA ATENDIMENTO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES EDUCATIVAS, SINALIZAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS, CONFORME TERMÔ DE REFERÊNCIA**, as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Lagoa Real - BA.

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº012/2026PE, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na

ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão de fornecimento.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

28. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

28.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

28.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

29. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

29.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

29.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

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

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

29.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

29.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

29.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

29.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

30. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

30.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

30.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

30.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

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

30.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

30.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

30.4.1. por razão de interesse público;

30.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

30.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

31. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

31.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

31.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026PE, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

11.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de Caetité - Bahia.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Lagoa Real, Estado da Bahia, ___/___ 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
PREFEITO

FORNECEDOR(A)

Testemunhas

1. _____
CPF

2. _____
CPF