PUBLICAÇÃO DE EDITAL

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caetanos

CNPJ: 16.418.717/0001-98

A Prefeitura Municipal de Caetanos, Estado da Bahia, comunica aos interessados a abertura do Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços – SRP nº 009/2026, cujo procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pelo Decreto Municipal nº 015/2025, pelo Decreto Municipal nº 023/2025, no que couber, e pelas demais normas aplicáveis.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de materiais e serviços gráficos comuns, compreendendo, conforme a especificação de cada item, produção, impressão, personalização, acabamento, aplicação e instalação, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.125.337,10 (um milhão, cento e vinte e cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e dez centavos), conforme orçamento estimado constante do Termo de Referência e respectiva planilha.

Cronograma:

✅ **Início do acolhimento das propostas:** 21/08/2026 às 08h00

✅ **Final do acolhimento das propostas:** 02/09/2026 às 08h00

✅ **Abertura das propostas:** 02/09/2026 às 08h00

✅ **Início da sessão pública:** 02/09/2026 às 09h30

O pregão será realizado online na plataforma: https://bnc.org.br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote, observado que os preços

unitários ofertados para cada item integrante do lote não poderão exceder os respectivos valores unitários máximos estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

Para informações e esclarecimentos, os interessados poderão entrar em contato pelo e-mail institucional: **licitacoes-@caetanos.ba.gov.br** ou comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Caetanos, situada na Avenida da Conquista, nº 161, Centro, Caetanos – Bahia.

O Edital e seus anexos serão disponibilizados nos meios oficiais de divulgação, observada a legislação aplicável, inclusive o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o Diário Oficial do Município: https://diario.caetanos.ba.gov.br/homepage.

Caetanos – Bahia, 20 de agosto de 2026.

RAFAELA RAMAL RODRIGUES
Agente de Contratação/Pregoeira

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026

O MUNICÍPIO DE CAETANOS, Estado da Bahia, por intermédio da Agente de Contratação/Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal nº 023/2025, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de materiais e serviços gráficos comuns, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente pelos arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pelo Decreto Municipal nº 015/2025, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Caetanos/BA, pelo Decreto Municipal nº 023/2025, que regulamenta as atribuições e a atuação da Agente de Contratação/Pregoeira no âmbito municipal, e pelas demais normas aplicáveis.

O procedimento será realizado por meio de plataforma eletrônica oficialmente indicada no instrumento convocatório, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de materiais e

serviços gráficos comuns, compreendendo, conforme a especificação de cada item, produção, impressão, personalização, acabamento, aplicação e instalação, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Os objetos a serem registrados encontram-se especificados e quantificados no Termo de Referência e na respectiva planilha, que integram este Edital para todos os fins.

1.3. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento não obriga a Administração Pública à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, sendo as futuras contratações realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência administrativa e durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A licitação será processada por lotes, conforme agrupamento estabelecido na planilha integrante do Termo de Referência, devendo o licitante que optar por determinado lote apresentar proposta para todos os itens que o compõem, observadas as condições e regras estabelecidas neste Edital.

1.5. O agrupamento dos itens em lotes deverá observar a compatibilidade entre os objetos, a viabilidade técnica e econômica do agrupamento, a ampliação da competitividade e a prevenção à concentração indevida do mercado, conforme justificativa constante dos documentos da fase preparatória.

1.6. A participação em determinado lote não obriga o licitante a participar dos demais lotes, sendo admitida a apresentação de proposta para um ou mais lotes, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1.7. A verificação da conformidade das propostas será realizada com base nas informações apresentadas pelos licitantes, considerando as especificações, características, quantidades, unidades de medida, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

1.8. Não será exigida, como condição de classificação, aceitação ou habilitação, a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos técnicos complementares, ressalvadas as informações e documentos expressamente

previstos neste Edital e no Termo de Referência.

1.9. A Administração poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinadas ao esclarecimento ou à complementação de informações acerca dos documentos ou propostas apresentados, desde que observados os limites legais e vedada a alteração da substância da proposta ou a inclusão de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2.2. O Sistema de Registro de Preços será utilizado em razão da necessidade de futuras e eventuais contratações, de forma parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, considerando a impossibilidade de prever com precisão o momento e o quantitativo exato de todas as aquisições durante o período de vigência da Ata.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, total ou parcialmente, os quantitativos registrados, facultada a realização das contratações de acordo com a necessidade administrativa e observadas as condições estabelecidas na legislação, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

2.4. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo instrumento contratual ou instrumento equivalente legalmente admitido, observadas as disposições do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços estarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária para a respectiva contratação, quando exigível, bem como ao atendimento dos demais requisitos legais.

2.6. As regras relativas à vigência, formalização, alteração, atualização e cancelamento dos preços registrados, cadastro de reserva, órgãos participantes e não participantes, adesões e demais condições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste Edital, observada a regulamentação municipal aplicável.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. Os licitantes deverão observar rigorosamente as datas, horários e condições

estabelecidos neste Edital para o cadastramento e encaminhamento das propostas, apresentação dos documentos exigidos, abertura da sessão pública e participação na fase competitiva, sob pena de preclusão dos respectivos atos processuais.

3.2. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, dos avisos, comunicações e da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF, conforme registrado pelo sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

3.3. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor ou interessado poderá formular consultas pelo e-mail: licitacoes-@caetanos.ba.gov.br ou de forma presencial na sede da Prefeitura.

3.4. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, o Pregoeiro realizará sua análise preliminar, promovendo a desclassificação apenas das propostas que contenham vícios insanáveis, estejam em desacordo com as exigências do Edital ou apresentem desconformidade manifesta com as especificações técnicas do objeto.

3.5. Será desclassificada a proposta que possibilite a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva, quando essa identificação comprometer o sigilo exigido pelo sistema eletrônico.

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

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

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

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

3.10. Quando o Termo de Referência estabelecer preços máximos aceitáveis, serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos limites máximos fixados para os respectivos itens ou lotes, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.11. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

3.12. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

3.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário de abertura da sessão, as regras do sistema eletrônico e as condições estabelecidas neste Edital.

3.14. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

3.16. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

3.17. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

3.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente credenciadas na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação no certame ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante utilização de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante legal ou procurador devidamente credenciado;

4.3. Será assegurado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais beneficiários legalmente abrangidos o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Edital;

4.4. A obtenção dos benefícios previstos na legislação aplicável dependerá da declaração do enquadramento e do atendimento aos requisitos legais, sem prejuízo da verificação pela Administração quando necessária.

4.5. A participação no certame implica ciência e aceitação, pelo licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais anexos.

4.6. O licitante será responsável por todas as informações prestadas no certame, respondendo administrativa, civil e penalmente, quando cabível, pela veracidade de suas declarações e documentos.

4.7. É vedada a participação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

4.8. A participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial não será vedada exclusivamente em razão dessa condição, desde que comprovado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital e demonstrada a capacidade econômico-financeira necessária à execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

5.1. Não poderão participar desta licitação:

5.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

5.1.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bens a ele relacionados, nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja

dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bens a ela necessários, observadas as exceções previstas na legislação;

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

5.1.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, quando concorrendo entre si, na hipótese prevista no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.1.8. agente público que integre o quadro do órgão ou entidade promotora da licitação, quando configurada a hipótese de impedimento prevista no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.9. pessoa jurídica que tenha sido constituída com o intuito de burlar os efeitos de sanção aplicada a outra pessoa jurídica, quando comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica, observadas as condições previstas na legislação;

5.1.10. pessoa física ou jurídica que integre o rol de impedidos de participar do certame em decorrência de sanção aplicada por órgão ou entidade competente, observados o alcance e os efeitos jurídicos da respectiva penalidade;

5.1.11. pessoa física ou jurídica que, direta ou indiretamente, esteja enquadrada em qualquer outra hipótese de impedimento ou vedação estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 ou legislação aplicável.

5.2. DA VEDAÇÃO AO CONSÓRCIO

5.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.2.2. A vedação prevista no item anterior decorre das características do objeto, que consiste no fornecimento e execução de materiais e serviços gráficos comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme caracterização constante do Termo de Referência.

5.2.3. Considerando a natureza comum e padronizada do objeto, a existência de fornecedores aptos a executar integralmente as parcelas previstas e a ausência de complexidade técnica ou econômica que justifique a conjugação de capacidades empresariais, a participação em consórcio não se mostra necessária à execução adequada da contratação.

5.2.4. A vedação ao consórcio não poderá ser interpretada como mecanismo de restrição indevida à competitividade, devendo ser observados, durante o certame, os princípios da isonomia, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa.

5.2.5. A justificativa da vedação deverá permanecer formalmente registrada nos documentos da fase preparatória, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e/ou documento equivalente, para fins de demonstração da motivação da decisão administrativa.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as licitantes devidamente credenciadas perante o https://bnc.org.br/.

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto BNC Bolsa Nacional de Contratações;

6.3. 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 BNC Bolsa Nacional de Contratações ou ao Município de Caetanos, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. A perda da senha ou a quebra do seu sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.6. 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.

6.7. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico https://bnc.org.br/, observado data e horário limite estabelecido deste edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, https://bnc.org.br/, até a data e o horário estabelecidos neste Edital, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório, observadas as regras da plataforma eletrônica.

7.2. A não apresentação da proposta inicial no sistema eletrônico dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação da licitante, impedindo sua participação na fase de lances.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

7.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3.1 e 7.3.2 ou 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

7.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

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

7.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá preencher sua proposta diretamente no sistema eletrônico, informando os valores ofertados, observando as especificações constantes do Termo de Referência:

8.1.1. Valor unitário

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Quantidade cotada;

8.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.1.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.1.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.1.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

8.2. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

8.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.7. A entrega poderá ser fracionada de acordo com a necessidade e condições de

armazenamento das Secretarias.

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

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

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote;

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

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

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 100,00 (cem reais).

9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.11. O modo adotado para o envio de lances no pregão eletrônico é o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

9.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

9.31. Empresas brasileiras;

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

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

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

9.34.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade;

9.34.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo.

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

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

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

9.37. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e

no item 5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabíve;

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

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

10.3. Caso sejam identificados indícios de impedimentos indiretos, fraude, simulação ou qualquer situação que possa comprometer a regular participação do licitante, a Pregoeira promoverá diligências destinadas ao esclarecimento dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. As diligências poderão compreender a análise da composição societária, dos vínculos empresariais, da identidade de administradores, da atuação em certames anteriores e de outros elementos que evidenciem eventual tentativa de fraude, conluio ou burla à legislação aplicável.

10.5. Antes da adoção de qualquer decisão que possa resultar na desclassificação, inabilitação ou impedimento de participação do licitante, será assegurado prazo para manifestação, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.6. Constatada a existência de impedimento legal para participar da licitação ou contratar com a Administração Pública, o licitante será excluído do certame mediante decisão fundamentada da Pregoeira.

10.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha declarado enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou outro beneficiário do tratamento favorecido previsto na legislação, a Pregoeira verificará, quando necessário, o atendimento aos requisitos legais para usufruto do benefício.

10.9. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, a regular utilização do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com as especificações do objeto, ao atendimento das exigências previstas neste Edital e seus anexos e à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo aceitável estabelecido pela Administração, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

10.10.1. Contiver vícios insanáveis;

10.10.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;

10.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do valor máximo aceitável definido pela Administração;

10.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

10.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

10.14.3. As propostas que não respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada item.

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica poderá ser substituída por certificado de registro cadastral emitido por órgão ou entidade da Administração Pública, desde que elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, contenha todas as informações exigidas neste Edital e esteja válido na data da apresentação.

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

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

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

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

11.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

11.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.10. A habilitação será verificada pela Pregoeira mediante análise da documentação apresentada pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, podendo ser realizadas consultas aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, às bases públicas oficiais disponíveis e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível.

11.11. Somente será exigida a apresentação dos documentos originais quando houver dúvida fundamentada acerca da autenticidade, integridade ou validade dos documentos digitais apresentados, ou quando expressamente exigido por disposição legal.

11.12. É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos e informações apresentados para fins de habilitação, respondendo pela veracidade de seu conteúdo e comunicando imediatamente qualquer alteração que possa influenciar sua habilitação ou sua capacidade de contratar com a Administração.

11.13. A apresentação de documentos incorretos, incompletos ou desatualizados poderá ensejar a inabilitação do licitante, observadas as hipóteses de saneamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14. A consulta realizada pela Pregoeira aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos

emissores de certidões constitui meio hábil de comprovação da regularidade documental para fins de habilitação.

11.15. Os documentos de habilitação que não tenham sido apresentados juntamente com a proposta ou que necessitem de complementação deverão ser encaminhados pelo licitante, por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado pela Pregoeira, nunca inferior a 30 (trinta) minutos, admitida prorrogação mediante decisão fundamentada.

11.16. A verificação da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, salvo nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

11.19. Após a entrega da documentação de habilitação, não será admitida sua substituição ou apresentação de novos documentos, salvo mediante diligência destinada às hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

11.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 11.15.

11.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os

procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.25. Às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 será assegurado o tratamento favorecido previsto na legislação vigente, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, observadas as condições estabelecidas na referida Lei Complementar e neste Edital.

11.26. As consultas destinadas à verificação da habilitação poderão ser realizadas diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em outras bases públicas oficiais, independentemente da apresentação de documentos físicos pelo licitante.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1. Cédula de identidade do representante legal;

12.2. Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentada a seguinte documentação;

12.3. Tratando-se de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou a última consolidação, devidamente registrado, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro em vigor. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado também o documento de eleição dos seus administradores, comprovando a legitimidade do representante;

12.4. Tratando-se de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

12.5. Tratando-se de empresário individual, inclusive microempreendedor individual (MEI), comprovação de inscrição no registro público de empresas mercantis (Junta Comercial), conforme previsto no art. 62, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

12.6. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.7. No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), certidão ou declaração emitida pela Junta Comercial ou outro órgão competente, que comprove o enquadramento nos termos da Lei Complementar nº 123/2006

12.8. Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, com as devidas adaptações, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado

de documentos de eleições de seus administradores, quando licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

12.9. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

12.10. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, Certidão emitida por Junta Comercial ou por outro órgão competente.

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

II - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14. A REGULARIDADE PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO

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

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

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

da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

15. DECLARAÇÕES

15.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do modelo apresentado no Anexo III;

15.2. Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo Município, nos termos do modelo apresentado no Anexo IV;

Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n. º 9.854/99), conforme modelo apresentado no Anexo V;

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado em nome da empresa, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de nota fiscal e/ou contrato e/ou extrato do contrato

do referido atestado;

16.2. Alvará de licença e funcionamento;

16.3. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do edital.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira deverá demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, e consistirá em:

17.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão equivalente, quando cabível, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos anteriores à data da sessão pública, caso o documento não consigne prazo de validade próprio.

17.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2.1 Os documentos referidos no item 17.1.2 limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os documentos contábeis exigidos pelo balanço de abertura, observado o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2.3. Serão aceitos os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados na forma da legislação aplicável à natureza jurídica da empresa, inclusive aqueles transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED/ECD, quando obrigatória ou admitida a sua utilização, acompanhados dos respectivos comprovantes de transmissão, autenticação ou registro, conforme o caso.

17.1.2.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado da área

contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigível pela legislação aplicável.

17.1.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP enquadradas e optantes pelo Simples Nacional poderão, em substituição ao balanço patrimonial e às demonstrações contábeis exigidas no item 17.1.2, apresentar o Extrato do Simples Nacional/PGDAS-D referente aos 3 (três) últimos meses anteriores à data da sessão pública, desde que o documento permita identificar a empresa, o período de apuração e as informações relativas à sua receita bruta.

17.1.3.1. O Extrato do Simples Nacional/PGDAS-D apresentado na forma do item anterior deverá corresponder à empresa participante do certame e ser obtido por meio oficial do Portal do Simples Nacional, não sendo admitidos documentos meramente declaratórios ou elaborados unilateralmente pelo licitante.

17.1.3.2. A apresentação do Extrato do Simples Nacional/PGDAS-D, na hipótese prevista no item 17.1.3, será considerada suficiente para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, dispensando-se, para essas empresas, a apresentação do balanço patrimonial e das demais demonstrações contábeis previstas no item 17.1.2.

17.1.3.3. A possibilidade prevista neste item não se aplica às empresas que não estejam regularmente enquadradas como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e optantes pelo Simples Nacional.

17.1.4. A comprovação da boa situação financeira das empresas que apresentarem balanço patrimonial e demonstrações contábeis será realizada mediante a verificação dos índices econômicos previstos neste edital, devidamente justificados no processo licitatório, observando-se os seguintes parâmetros:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

17.1.5. Os índices econômicos previstos no item 17.1.4 deverão ser demonstrados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigida pela Administração, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ao exigido em qualquer dos índices previstos neste edital deverão comprovar, considerando os riscos para a Administração e mediante justificativa constante do processo licitatório, patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

17.1.7. A exigência prevista no item 17.1.6 deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, sendo vedada a exigência de índices ou valores não usualmente adotados para a avaliação da situação econômico-financeira do licitante, conforme art. 69, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.8. A apresentação do Extrato do Simples Nacional/PGDAS-D, na forma do item 17.1.3, não impede a Administração de realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver dúvida quanto à autenticidade, atualidade ou correspondência dos documentos apresentados.

17.1.9. Para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá ser comprovada na forma estabelecida neste edital, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos para habilitação.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de qualificação econômico-financeira exigida neste Edital, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação empresarial aplicável.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada a respectiva Ata de Registro de Preços, que formalizará o compromisso para futura e eventual contratação entre as partes, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

18.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços por meio eletrônico ou por outro meio formal de comunicação adotado pela Administração, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, durante o transcurso do prazo, devidamente justificada e desde que aceita pela Administração.

18.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio de assinatura eletrônica/digital ou, quando admitido pela Administração, por assinatura física, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, devendo ser posteriormente divulgada e disponibilizada nos meios oficiais de publicidade adotados pelo Município, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível.

18.4. A Ata de Registro de Preços conterá, entre outras informações, a identificação do fornecedor, a descrição dos itens registrados, os respectivos quantitativos máximos, os preços registrados e as demais condições para as futuras e eventuais contratações.

18.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, quando cabível, permanecendo disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes

remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação e no edital.

18.8. A convocação dos licitantes remanescentes observará as regras estabelecidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à possibilidade de negociação e à manutenção das condições estabelecidas para o registro de preços.

18.9. A Ata de Registro de Preços deverá observar as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, constituindo documento vinculativo e obrigacional para as futuras e eventuais contratações.

18.10. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

19.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

19.3.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

19.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto nº 015/2025.

19.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

20. DOS RECURSOS

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

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

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

20.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor e a abertura da fase recursal, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

20.3.2. O sistema eletrônico permanecerá disponível pelo período de 30 (trinta) minutos para o registro da intenção de recorrer, contado da abertura da fase recursal, devendo o licitante apresentar, nesse período, manifestação imediata e motivada.

20.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado na forma do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

20.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis,

ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

20.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras, Contratos e Licitações ou por e-mail: licitacoes-@caetanos.ba.gov.br.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o adjudicatário que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva

21.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigida no edital;

21.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos;

21.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

21.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando exigida no certame;

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

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a observância do contraditório e da ampla defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

21.4. A multa será aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado ou, quando aplicável, sobre o valor da parcela correspondente à obrigação inadimplida, observada a

gravidade da infração, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 deste edital, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou, quando aplicável, do valor da obrigação inadimplida.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8 deste edital, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou, quando aplicável, do valor da obrigação inadimplida.

21.4.3. A definição do percentual da multa dentro das faixas previstas nos itens 21.4.1 e 21.4.2 observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4.4. A multa deverá ser recolhida no prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação oficial da decisão que a impuser, observados o contraditório e a ampla defesa.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, quando cabível, observado o disposto no art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e

contratar, observados os critérios estabelecidos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9.1. Quando houver exigência de garantia de proposta, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração poderá ensejar a execução da garantia de proposta, observado o disposto no art. 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

21.10.1. Quando o quadro funcional do Município não for formado por servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 21.10 poderá ser composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, nos termos do art. 158, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

21.15. As sanções previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação, inclusive as de natureza civil, penal e administrativa, quando cabíveis.

21.16. A aplicação das sanções observará, em qualquer hipótese, o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a individualização da penalidade e a motivação da decisão administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.17. A autoridade competente deverá considerar, na dosimetria da penalidade, a extensão do dano causado à Administração, o grau de culpabilidade do agente, a eventual reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais elementos pertinentes ao caso concreto, vedada a aplicação automática de penalidade sem a correspondente motivação.

21.18. A aplicação das sanções previstas neste edital será formalizada mediante decisão da autoridade competente, devidamente motivada, com indicação da infração praticada, do fundamento legal, da penalidade aplicada e dos elementos considerados para a sua dosimetria.

21.19. A reabilitação do licitante ou contratado perante a Administração observará os requisitos e condições estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo sistema https://bnc.org.br/ por e-mail: licitacoes-@caetanos.ba.gov.br.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos

previstos no certame.

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal eletrônico do Bolsa Nacional de Compras, do https://bnc.org.br/

23.11. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Pregão Eletrônico será o da Comarca de Caetanos, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV– Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração Menor;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Inexistência dos Impedimentos Previstos no §4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO IX – Minuta da Ata;

ANEXO X – Minuta do Contrato;

Caetanos, 20 de agosto de 2026.

Rafaela Ramal Rodrigues
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento e execução de materiais e serviços gráficos, compreendendo, conforme a especificação de cada item, produção, impressão, personalização, acabamento, aplicação e instalação, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O fornecimento e a execução compreenderão os materiais e serviços gráficos especificados na tabela constante deste Termo de Referência, observadas as respectivas unidades de medida, quantitativos, características, dimensões, tipos de materiais, padrões de impressão, acabamento, aplicação, instalação e demais especificações estabelecidas para cada item.

1.3. Os materiais e serviços serão destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, educacionais, sociais, culturais, de saúde, de infraestrutura, de assistência social e das demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Caetanos – Bahia, conforme a demanda apresentada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.4. O Sistema de Registro de Preços será utilizado em razão da necessidade de futuras e eventuais contratações, de acordo com a demanda efetiva da Administração, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e na respectiva Ata de Registro de Preços.

1.5. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo em vista que os materiais e serviços objeto da contratação possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como fornecimento de bens e serviços gráficos, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os materiais e serviços gráficos objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações, dimensões, gramaturas, tipos de papel ou demais materiais, cores, formatos, processos de impressão, acabamento, personalização, aplicação, instalação e demais características estabelecidas para cada item deste Termo de Referência.

LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	ADESIVO PERFURADO. com impressão digital, para personalização vidros de ambientes e veículos, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	50	M²		R$ 122,88	R$ 6.144,00
2	ADESIVO VINIL, com impressão digital, com aplicação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	180	M²		R$ 110,00	R$ 19.800,00
3	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.00x0.70cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	50	Unid		R$ 74,61	R$ 3.730,50
4	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.20x0,80 cm), acabamento com bastão de madeira, ponteira e cordão.	50	Unid		R$ 87,27	R$ 4.363,50
5	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.50x1.00cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	50	Unid		R$ 110,67	R$ 5.533,50
6	Caixas de acrílico sugestões Transparente	20	Unid		R$ 195,39	R$ 3.907,80
7	CANECA DE PORCELANA, tamanho	400	Unid		R$ 33,33	R$ 13.332,00

	Altura: 10.00 cm, diâmetro de 9.50 cm, com capacidade de 330 ml. Com impressão em sublimação, arte a ser definida pelo órgão solicitante.					
8	CANECA em acrílico transparente, com capacidade para 300ml. Personalizada com impressão tranfer laser colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	1000	Unid		R$ 5,47	R$ 5.470,00
9	CHAVEIRO ACRÍLIO OU MDF, com 4,5 cm de diâmetro, com duas faces personalizáveis, com corrente e argola. Arte a ser definida pelo órgão solicitante	1500	Unid		R$ 3,49	R$ 5.235,00
10	COPO TIPO LONG DRINK em Poliestireno Cristal, cores diversas, capacidade: 300 ml, personalização em silks creen, com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	1000	Unid		R$ 4,95	R$ 4.950,00
11	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 300x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	50	Unid		R$ 179,31	R$ 8.965,50
12	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 500x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	60	Unid		R$ 309,00	R$ 18.540,00
13	IMPRESSÃO DE OUTDOORS em papel com gramatura 100 gramas com impressão digital, dimensão 9 x 3, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	15	UNID		R$ 1.301,53	R$ 19.522,95
14	IMPRESSÃO EM LONA (impressão em policromia, com instalação, Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	180	M³		R$ 104,09	R$ 18.736,20
15	LETRAS EM RELEVO, para uso externo ou interno. Em pvc expandido 20mm, pintura automotiva pu. Os materiais utilizados estarão inclusos	130	M²		R$ 374,88	R$ 48.734,40

	no preço do serviço.					
16	PAINEIS com estrutura em metalon 20 x 30, chapa 18. com impressão digital em lona 450 gramas, acabamento com cantoneiras de alumínio de 1 polegada, garantia de 2 anos, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	80	M^2		R$ 308,33	R$ 24.666,40
17	PAINEIS EM ACRÍLICO. 3mm com aplicação de adesivo vinil, com impressão digital, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	50	M^2		R$ 153,41	R$ 7.670,50
18	PAINEIS EM PS. 3mm com aplicação de adesivo vinil, com impressão digital, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	50	M^2		R$ 225,00	R$ 11.250,00
19	Placa de sinalização de trânsito, para sinalização de vias. Chapas em acm 3mm com símbolos, letras, números e tarjas em película refletiva.	80	unid		R$ 183,83	R$ 14.706,40
20	PLACA EM ALUMINIO COMPOSTO, para identificação externa. Alumínio composto 3mm com pintura poliéster e estrutura metálica utilizando metalão 30x20 na chapa 18. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	60	M^2		R$ 604,57	R$ 36.274,20
21	PLACA EM CHAPA METÁLICA, medindo 50cm x 100cm, espessura 1,95mm, pintada com fundo (verso), adesivação refletiva e furadas, com haste galvanizada de 2'', de 3 metros	50	Unid		R$ 117,50	R$ 5.875,00
22	PLACA EM CHAPA METÁLICA, medindo 50cm x 50cm, espessura 1,95mm, pintada com fundo (verso), adesivação refletiva e furadas, com haste galvanizada de 2'', de 3 metros	50	Unid		R$ 84,13	R$ 4.206,50
23	PLACA EM CHAPA METÁLICA, medindo 50cm x 70cm, espessura 1,95mm, pintada com fundo (verso), adesivação refletiva e furadas, com	50	Unid		R$ 117,50	R$ 5.875,00

	haste galvanizada de 2'', de 3 metros					
24	PLACAS DE ZINCO, para identificação. Em zinco, para identificação de obras e estabelecimentos públicos, com aplicação de adesivos com impressão digital, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	50	M²		R$ 256,29	R$ 12.814,50
25	REVESTIMENTO EM ALUMÍNIO COMPOSTO, para uso externo. Alumínio composto 3mm com pintura poliéster e estrutura metálica utilizando metalon galvanizado 30x20 na chapa 18. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	80	M²		R$ 501,51	R$ 40.120,80
26	SQUEEZE de 500ml em polietileno, cor a definir, com tampa rosqueável em PP e bico em PVC atóxico, dimensões: A = 20,0 cm e L (diâmetro) = 7,38 cm, área para gravação máxima: 220 X 81 mm (largura x altura), área total: 231 X 81 mm (largura x altura), impressão (dois lados) em silk-screen. Com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	1000	Unid		R$ 9,99	R$ 9.990,00
27	Troféus em acrílico de 4mm de espessura, base de 10cm, 25 cm de altura, personalização a serem escolhidas, gravação a laser, adesivo digital e acabamento	100	Unid		R$ 90,35	R$ 9.035,00
28	Troféus em mdf de 6mm de espessura, 25 cm de altura nas cores a serem escolhidas, agregando acrílico espelhado para ou dourado de 2mm. adesivo digital e acabamento em verniz alto brilho	100	Unid		R$ 64,55	R$ 6.455,00
29	Troféus em mdf de 6mm de espessura, 35 cm de altura nas cores a serem escolhidas, agregando acrílico espelhado para ou dourado de 2mm. adesivo digital e	300	Unid		R$ 93,00	R$ 27.900,00

	acabamento em verniz alto brilho					
30	Troféus em mdf de 6mm de espessura, 60 cm de altura nas cores a serem escolhidas, base de 10 cm, agregando acrílico espelhado para ou dourado de 2mm. adesivo digital e acabamento em verniz alto brilho	80	Unid		R$ 147,67	R$ 11.813,60
Valor total					R$ 415.618,25	
Lote 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Agenda Personalizada: Laminação: Tipo Capa Dura, 143 x 203mm, Quantidade de páginas: 336 páginas, Peso do Produto: 400g, Tipo de Impressão: Digital/ Offset.	200	Unid		R$ 67,63	R$ 13.526,00
2	ALTA DE RECÉM NASCIDO-formato 15x21 em offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/100 fls.	30	BL		R$ 16,06	R$ 481,80
3	ALVARÁ VIGILÂNCIA SANITÁRIA-Formato 15x21 em papel couchê 180 gr.4x0 cor.	500	Unid		R$ 1,75	R$ 875,00
4	ATESTADO MÉDICO – formato 15x21 em offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/ 100 fls	600	BL		R$ 9,40	R$ 5.640,00
5	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE-formato 15x21 em offset 75 gr.1x0 cor bloco,com c/100 fls	150	BL		R$ 8,26	R$ 1.239,00
6	BLOCO DE ANOTAÇÕES- com capa e contracapa em couché 230gramas, formato 15 x 20 cm, com miolo branco liso ou pautado, 100 folhas em papel offset/sulfite 63 gramas, com personalização de baixo relevo. Acabamento: Blocado. Com impressão colorida frente em até 5 cores. Cor e arte a serem definidas pelo órgão solicitante.	1000	Unid		R$ 3,56	R$ 3.560,00
7	BLOCO DE REQUISIÇÃO-capa mole com 100 folhas contendo 02 (duas) vias verde e amarelo com diâmetro de 14x21.	300	BL		R$ 8,89	R$ 2.667,00
8	BOL. PROD. AMBULATORIAL GERAL – formato 21X30 offset 75 gr. 1x1 cor bloco com 100 fls	100	BL		R$ 20,58	R$ 2.058,00

9	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA EMERGÊNCIA - formato 21x30 papel offset 75 gr.1x1 cor bloco com 100 fls	100	BL		R$ 23,41	R$ 2.341,00
10	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO)- BPA-I-formato 21x30 papel offset 75 gr. 1x0 cor bloco com 100 fls	50	BL		R$ 23,19	R$ 1.159,50
11	Boletim escolar do 4º e 5º ano ensino fundamental i – confeccionado em papel cartão liso no tamanho de 21 x 15(impressão frente e verso)	3000	UNID		R$ 4,31	R$ 12.930,00
12	CADASTRO DOMICILIAR - ESUS-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0.	500	BL		R$ 22,00	R$ 11.000,00
13	CADASTRO SAÚDE MENTAL - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	80	BL		R$ 19,41	R$ 1.552,80
14	CADERNETA DA CRIANÇA (MENINO)	100	unid		R$ 42,33	R$ 4.233,00
15	CADERNETA DA CRIANÇA (MENINA)	100	unid		R$ 42,33	R$ 4.233,00
16	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO-Formato 10x15 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.	3000	Unid		R$ 1,91	R$ 5.730,00
17	CAPA ELETROCARDIOGRAMA - couchê 115 colorido	2000	Unid		R$ 1,19	R$ 2.380,00
18	CARIMBOS automáticos 38x14 mm	50	Unid		R$ 43,77	R$ 2.188,50
19	CARIMBOS automáticos 58x22 mm	50	Unid		R$ 58,63	R$ 2.931,50
20	CARTÃO CONTROLE ESQUEMA BÁSICO NO 1° ANO DE VIDA - Formato 12X21 1x1 cor em papel cartolina branca180gr.	3000	Unid		R$ 1,08	R$ 3.240,00
21	CARTÃO DA CRIANÇA - Formato 6 em papel offset 180gr. 4x4 cor c/2 dobra.	2000	Unid		R$ 1,76	R$ 3.520,00
22	CARTÃO DA CRIANÇA(ESPELHO) - Formato 6 em papel offset 180gr. 4x1 cor c/1 dobra.	2000	Unid		R$ 1,05	R$ 2.100,00
23	CARTÃO DA FAMILIA-formato 12x18 impresso em cartolina 150 gr.1x1 cor c/1 dobra.	6000	Unid		R$ 0,83	R$ 4.980,00
24	CARTÃO DA GESTANTE-Formato	3000	Unid		R$ 0,98	R$ 2.940,00

	18x30 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.					
25	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-Formato 12x17 1x1	3000	Unid		R$ 1,04	R$ 3.120,00
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA ANIMAL-formato 21x7,5 1x1 em cartolina	2000	Unid		R$ 1,34	R$ 2.680,00
27	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO-Formato 12x17 1x1 cor em papel cartolina azul 180 gr.	4000	Unid		R$ 0,97	R$ 3.880,00
28	CARTÃO ESPELHO GESTANTE	2500	Unid		R$ 1,41	R$ 3.525,00
29	CARTAZ (formato A4, papel couchê 150 grs, impressão em policromia) quantidade mínima de 150 unidades,filme,boneca,diagramação (arte final).	4000	Unid		R$ 1,61	R$ 6.440,00
30	CARTAZ formato A2, papel couchê 150 grs, impressão em policromia filme,boneca,diagramação (arte final).	1200	Unid		R$ 7,40	R$ 8.880,00
31	CARTAZ formato A3, papel couchê 150 grs, impressão em policromia filme,boneca,diagramação (arte final).	1500	Unid		R$ 5,95	R$ 8.925,00
32	CERTIFICADO (formato 18, papel offset 240grs, impressão em 4X0).	1000	Unid		R$ 2,09	R$ 2.090,00
33	CERTIFICADO (formato 36, papel offset 240grs, impressão em 4X0).	1000	Unid		R$ 1,87	R$ 1.870,00
34	CERTIFICADO (formato 9, papel offset 180grs, impressão em 4X0).	1000	Unid		R$ 1,56	R$ 1.560,00
35	CONSULTA SUBSEQUENTE-formato 21x30 1x1 cor em papel offset.75 gr.- bloco c/100 fls.	80	BL		R$ 24,47	R$ 1.957,60
36	CONTROLE DE SINAIS VITAIS E BALANÇO HÍDRICO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0.	100	BL		R$ 20,95	R$ 2.095,00
37	CONVITE (formato 18, papel couché 240grs, impressão em 4X0).	1000	Unid		R$ 1,66	R$ 1.660,00
38	CONVITE (formato 36, papel couché 240grs, impressão em 4X0). CRACHÁ (formato 10x14, papel cartão supremo, impressão em policromia quantidade mínima de 50	300	Unid		R$ 1,20	R$ 360,00

	unidades/cracha de identificaçao de setor pvc verniz cristal frente					
39	CÓPIA de Chaves Simples	200	Unid		R$ 10,00	R$ 2.000,00
40	CÓPIA de Chaves Tetra	100	Unid		R$ 24,33	R$ 2.433,00
41	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	30	BL		R$ 26,43	R$ 792,90
42	Diário de classe ciclo de alfabefização - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas por diário: 445 pg	90	UNID		R$ 118,62	R$ 10.675,80
43	Diário de classe educação infantil - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas po diário: 170 pg	90	UNID		R$ 23,29	R$ 2.096,10
44	Diários de classe 4º e 5º ano frequência - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas por diário: 123 pg(tempo integrall)	30	UNID		R$ 30,83	R$ 924,90
45	Diários de classe 4º e 5º ano frequência - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas por diário: 123 pg(tempo parcial)	90	UNID		R$ 29,17	R$ 2.625,30
46	Diários de classe 4º e 5º ano rendimento - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel oficio a4, quantidade de folhas por diário: 80 pg(tempo parcial)	90	UNID		R$ 23,23	R$ 2.090,70
47	Diários de classe 4º e 5º ano rendimento - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas por diário: 80 pg (tempo integral)	30	UNID		R$ 23,22	R$ 696,60
48	Diários de classe 6º e 9º ano frequência - capa dura e encadernado (espiral e capa	40	UNID		R$ 35,00	R$ 1.400,00

	transparente), com o miolo em papel ofiício a4, quantidade de folhas por diário: 104 pg (tempo parcial)					
49	Diários de classe 6º e 9º ano rendimento - capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel oficio a4, quantidade de folhas por diário: 60 pg (tempo parcial)	40	UNID		R$ 27,99	R$ 1.119,60
50	Encadernação	3000	Unid		R$ 3,77	R$ 11.310,00
51	ENVELOPE SACO 24x34cm - PERSONALIZADO - 120g	4000	UNID		R$ 1,90	R$ 7.600,00
52	FAA-ficha de atendimento ambulatorial resumida-Formato 15x21 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco,c/100 fls.	150	BL		R$ 11,71	R$ 1.756,50
53	FICHA 3A1-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 15,52	R$ 1.552,00
54	FICHA 3A-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 16,34	R$ 1.634,00
55	FICHA A-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 19,88	R$ 1.988,00
56	FICHA BOLSA FAMÍLIA c/100 fls,formato 21x30 em lx1 cor em papel offset.75gr.	300	BL		R$ 22,39	R$ 6.717,00
57	FICHA CADASTRO GESTANTE - sisprenatal web - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	100	BL		R$ 23,51	R$ 2.351,00
58	Ficha cadastro sisprenatal - Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel oficio	100	BL		R$ 17,44	R$ 1.744,00
59	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA DE ACOMPANHAMENTO-Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 18,40	R$ 1.840,00
60	FICHA CLÍNICA RECÉM-NASCIDO-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 19,84	R$ 1.984,00
61	FICHA CONSULTA PUERPERAL - sisprenatal web - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	100	BL		R$ 20,33	R$ 2.033,00

62	FICHA D-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 17,47	R$ 1.747,00
63	FICHA D-COMPLEMENTAR-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel offset.75gr.	100	BL		R$ 19,76	R$ 1.976,00
64	FICHA DE ABORTO-Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr.	200	BL		R$ 19,80	R$ 3.960,00
65	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0 cor	300	BL		R$ 16,71	R$ 5.013,00
66	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x1.	150	BL		R$ 18,05	R$ 2.707,50
67	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x1.	150	BL		R$ 18,05	R$ 2.707,50
68	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x1.	60	BL		R$ 16,63	R$ 997,80
69	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x1.	60	BL		R$ 15,65	R$ 939,00
70	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0.	150	BL		R$ 18,20	R$ 2.730,00
71	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SISPRENATAL- Bloco c/100 fls formato 21x30 Oficio	100	BL		R$ 17,70	R$ 1.770,00
72	FICHA DE ATENDIMENTO A GESTANTE - sisprenatal web - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	100	BL		R$ 20,84	R$ 2.084,00
73	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICO SANITÁRIA	50	BL		R$ 18,33	R$ 916,50
74	FICHA DE ATENDIMENTO EM EMERGÊNCIA-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr.	100	BL		R$ 22,96	R$ 2.296,00
75	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	500	BL		R$ 24,13	R$ 12.065,00

76	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	400	BL		R$ 23,19	R$ 9.276,00
77	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	400	BL		R$ 19,90	R$ 7.960,00
78	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr 1x0 cor.	100	BL		R$ 23,83	R$ 2.383,00
79	FICHA DE CADASTRAMENTO DA INTERRUPÇÃO DA GESTANTE - Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0 cor	30	BL		R$ 23,83	R$ 714,90
80	FICHA DE CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel offset.75gr 1x1 cor.	100	BL		R$ 19,33	R$ 1.933,00
81	FICHA DE CADASTRO HOSPITAL-Bloco c/100 fls.formato 21X30 em papel offset.75 gr.1x0 cor.	50	BL		R$ 24,25	R$ 1.212,50
82	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL USUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	100	BL		R$ 24,25	R$ 2.425,00
83	FICHA DE EVOLUÇÃO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.	30	BL		R$ 20,98	R$ 629,40
84	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS-Formato 21X30 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco,c/100 fls.	400	BL		R$ 23,12	R$ 9.248,00
85	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN NUMERADA	80	BL		R$ 17,89	R$ 1.431,20
86	FICHA DE PARTO-Bloco c/100fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr	50	BL		R$ 11,48	R$ 574,00
87	FICHA DE PROCEDIMENTOS-ESUS - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	500	BL		R$ 21,07	R$ 10.535,00
88	FICHA DE PRODUCAO CHAGAS - Bloco c/100 fls. Formato meio Oficio	50	BL		R$ 16,13	R$ 806,50
89	FICHA DE REFERÊNCIA E C/ REFERÊNCIA-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em	30	BL		R$ 19,35	R$ 580,50

	papel offset.75 gr.					
90	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES- Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr 1x0 cor.	30	BL		R$ 17,37	R$ 521,10
91	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	500	BL		R$ 20,07	R$ 10.035,00
92	FICHA DE VISITA-Programa nacional de controle da dengue, 10,5x15 impresso em cartolina 150 gr.1x0 cor .	5000	Unid		R$ 1,48	R$ 7.400,00
93	FICHA FAD - Agente de endemias	50	BL		R$ 12,20	R$ 610,00
94	Ficha individual do aluno 4º e 5º ano – confeccionado em papel cartão liso no tamanho a4 (impressão frente e verso) - Tempo integral	1000	UNID		R$ 11,66	R$ 11.660,00
95	Ficha individual do aluno 4º e 5º ano – confeccionado em papel cartão liso no tamanho a4 (impressão frente e verso) - Tempo parcial	3000	UNID		R$ 11,66	R$ 34.980,00
96	Ficha individual do aluno do 6º ao 9º ano - confeccionado em papel cartão liso no tamanho a4(impressão frente e verso) - Tempo parcial	3000	UNID		R$ 11,66	R$ 34.980,00
97	FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL -Formato 21X30 c/100 fls, em papel offset.75 gr.1x0 cor.	20	BL		R$ 11,83	R$ 236,60
98	FOLDER, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 150grs.	20000	Unid		R$ 1,73	R$ 34.600,00
99	FOLHA DE ENFERMAGEM DO RECÉM-NASCIDO-Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset .75 gr.	100	BL		R$ 19,29	R$ 1.929,00
100	FORMULARIO 3 VIAS	40	BL		R$ 23,69	R$ 947,60
101	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO- Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.	60	BL		R$ 15,39	R$ 923,40
102	Impressões papel fotográfico 180 grs (com material incluso)	3000	Unid		R$ 3,47	R$ 10.410,00
103	Impressões papel fotográfico adesivo	3000	Unid		R$ 3,47	R$ 10.410,00

	180 grs (com material incluso)					
104	Impressões papel cartão 180 grs (com material incluso)	5000	Unid		R$ 2,76	R$ 13.800,00
105	Impressões Tamanho A4 Monocromáticas	15000	Unid		R$ 0,73	R$ 10.950,00
106	Impressões Tamanho A4 Policromáticas	10000	Unid		R$ 0,96	R$ 9.600,00
107	JORNAL INFORMATIVO confeccionado em papel off-set 90gr, 4 páginas, impres- são 4 x 4 cores, formato aberto 66 x 48 cm, formato fechado 33 x 48 cm.	2000	Unid		R$ 3,64	R$ 7.280,00
108	JORNAL/INFORMATIVO (formato 4, aberto, 4/4 cores, papel couché 150gs, com 1 dobra).	4000	Unid		R$ 2,35	R$ 9.400,00
109	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x1 cor.	50	BL		R$ 23,79	R$ 1.189,50
110	LISTA DE PREVENTIVO-Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1° via papel offset .75gr.e 2° via em super-bond 63 vias amarelo 1x0 cor.	20	BL		R$ 11,32	R$ 226,40
111	LISTA DE TESTE DO PEZINHO-Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1° via papel offset .75gr.e 2° via em super- bond 63 vias amarelo 1x0 cor.	20	BL		R$ 10,26	R$ 205,20
112	MAPA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS DE FARMÁCIA-formato 21x30 1x1 cor em papel offset .75.-bloco c/100 fls.	20	BL		R$ 12,30	R$ 246,00
113	NOTIFICAÇÃO VIGILâNCIA SANITÁRIA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.	20	BL		R$ 17,63	R$ 352,60
114	PANFLETOS (formato 1/2ofício, papel couché l50gr, impressão 4x4 cores).	20000	Unid		R$ 0,62	R$ 12.400,00
115	PARTOGRAMA-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x0 cor.	50	BL		R$ 13,68	R$ 684,00
116	PASTA ARQUIVO DE CADASTRO FAMILIAR	10000	Unid		R$ 1,33	R$ 13.300,00

117	Pasta Canguru, tamanho ofício, bolso interno, duplex, frente colorida.	3500	Unid		R$ 2,41	R$ 8.435,00
118	Pasta individual do aluno – confeccionada em papel cartão liso no tamanho 33.5 x 23.5	3000	UNID		R$ 9,98	R$ 29.940,00
119	PEAA-RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls	30	BL		R$ 12,86	R$ 385,80
120	PLANEJAMENTO FAMILIAR-FICHA DE ATENDIMENTO-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr	30	BL		R$ 24,13	R$ 723,90
121	PLANILHA DE DIARREIA- Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	120	BL		R$ 21,57	R$ 2.588,40
122	Plastificação (Tamanho A4)	1500	Unid		R$ 4,95	R$ 7.425,00
123	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr.	30	BL		R$ 16,37	R$ 491,10
124	PRESCRIÇÃO MÉDICA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.	30	BL		R$ 20,08	R$ 602,40
125	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.	50	BL		R$ 17,66	R$ 883,00
126	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE-PCFAD Itinerario de trabalho-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.	50	BL		R$ 23,22	R$ 1.161,00
127	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.	50	BL		R$ 16,33	R$ 816,50
128	PRONTUÁRIO MÉDICO, formato aberto 32,5x59,5cm, formato fechado 24x32,5cm, em papel krafit 300g, 1x0 cor .	2000	Unid		R$ 5,71	R$ 11.420,00
129	RECEITUÁRIO CONTROLADO, bloco c/ 100, formato 100x1, tamanho 8x20,5cm, em papel superbond azul. OBS: A autorização para impressão será fornecida pela SESAB/DIRES	100	BL		R$ 9,73	R$ 973,00
130	RECEITUÁRIO CONTROLE	100	BL		R$ 9,84	R$ 984,00

	ESPECIA com 100 folhas cada bloco					
131	RECEITUÁRIO MÉDICO – formato 15x21 em papel offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/ 100 fls	1000	BL		R$ 19,14	R$ 19.140,00
132	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO AZUL	100	BL		R$ 9,97	R$ 997,00
133	RECÉM NASCIDO-SOLICITAÇÃO DE VACINA-formato 8x10 1x0 cor em papel offset .75gr., bloco com 100 folhas	20	BL		R$ 7,89	R$ 157,80
134	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x1.	20	BL		R$ 21,53	R$ 430,60
135	RELATÓRIO MÉDICO DE ALTA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperg 75 gr.1x0 cor.	20	BL		R$ 11,04	R$ 220,80
136	RELATÓRIO PMA2--2-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr.	30	BL		R$ 15,14	R$ 454,20
137	RELATÓRIO SSA-2-Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr.	30	BL		R$ 13,35	R$ 400,50
138	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO.-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x1 cor.	50	BL		R$ 20,91	R$ 1.045,50
139	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x1 cor.	20	BL		R$ 20,33	R$ 406,60
140	SACOLA PLÁSTICA pequena para dispensar medicamentos nas farmácias básicas personalizadas.	20000	UNID		R$ 0,53	R$ 10.600,00
141	SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA IDENTIFICAÇÃO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.	30	BL		R$ 15,94	R$ 478,20
142	SISVAN-mapa de acompanhamento diário-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel aperg.75 gr.1x0 cor.	50	BL		R$ 21,31	R$ 1.065,50
143	SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL -Laboratório de análises clínicas -Bloco c/100 formato 17x21 em papel offset .75gr.	300	BL		R$ 10,66	R$ 3.198,00

	1x0 cor.					
144	SOLICITAÇÃO DE EXAME-Bloco c/100 fls.formato 18x21 em papel offset .75 gr.1x0 cor.	300	BL		R$ 10,66	R$ 3.198,00
145	SOLICITAÇÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS LABORATÓRIO - Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1° via papel offset .75gr.e 2° via em super- bond 63 vias amarelo 1x0 cor.	300	BL		R$ 10,66	R$ 3.198,00
146	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS-Bloco c/100 fls.formato 15x21 em papel offset .75 gr.1x0 cor.	300	BL		R$ 10,18	R$ 3.054,00
147	SOLICITAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA-Formato 15x21 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco,c/100 fls.	25	BL		R$ 8,30	R$ 207,50
148	TALÃO DE RECIBO TFD DUAS VIAS	600	BL		R$ 10,80	R$ 6.480,00
149	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ALTA A PEDIDO - Bloco c/100 fls. Formato A4 Oficio	25	BL		R$ 21,99	R$ 549,75
150	Xérox PB	80000	Unid		R$ 0,51	R$ 40.800,00
Valor total lote 2					R$ 709.718,85	
Valor total referente os lotes 1 e 2					R$ 1.125.337,10	

2.3. Os materiais deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos com defeitos, avarias, manchas, rasuras, falhas de impressão, diferenças de tonalidade incompatíveis com a especificação, acabamento inadequado ou qualquer outra característica que comprometa sua utilização ou apresentação.

2.4. Quando o item exigir personalização, impressão de logomarca, brasão, textos, imagens, identificação institucional, numeração, dados variáveis ou outras informações fornecidas pelo Município, a contratada deverá observar rigorosamente os arquivos, modelos, artes e orientações disponibilizados pela Administração, não podendo realizar alterações sem prévia autorização do setor responsável.

2.5. Quando previsto na especificação do respectivo item, a execução compreenderá, além do fornecimento do material, os serviços de personalização, impressão, acabamento, aplicação e/ou instalação, conforme as características e condições

estabelecidas neste Termo de Referência, sem cobrança adicional além do preço registrado para o respectivo item.

2.6. A execução do fornecimento e dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis aos materiais e processos gráficos, quando existentes, bem como as disposições da legislação pertinente, as especificações deste Termo de Referência e as orientações formalmente emitidas pela Administração.

2.7. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os fornecimentos e serviços serão realizados de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

2.8. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência constituem estimativa de consumo e contratação para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não representando obrigação de aquisição ou contratação integral pelo Município, ficando as solicitações condicionadas à necessidade efetiva da Administração e à disponibilidade orçamentária, quando exigível para a contratação decorrente.

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade de futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos, de forma parcelada e conforme a demanda das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia.

3.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo facultada a realização das aquisições de acordo com a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

3.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento equivalente, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

3.5. O Município de Caetanos – Bahia não estará obrigado a adquirir os quantitativos máximos registrados, podendo realizar as contratações de forma parcelada, de acordo com suas necessidades, observados os preços registrados e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

3.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações decorrentes do registro, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para cada contratação e as demais exigências legais aplicáveis.

3.7. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e na própria Ata de Registro de Preços.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município de Caetanos – Bahia, por intermédio de suas diversas Secretarias e unidades administrativas, desenvolve continuamente atividades administrativas, institucionais, educacionais, sociais, de saúde, culturais, de assistência, de infraestrutura, de atendimento ao público e demais ações de interesse público que demandam a utilização de materiais gráficos para a adequada execução e divulgação de suas atividades.

4.2. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia, considerando a necessidade de produção de materiais para utilização em atividades administrativas, institucionais, informativas, educativas, de divulgação, identificação, comunicação e demais ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

4.3. A necessidade de contratação foi identificada a partir do levantamento das demandas apresentadas pelos setores e Secretarias Municipais, considerando o consumo histórico, as necessidades recorrentes da Administração, a realização de atividades e eventos institucionais, a necessidade de divulgação de ações e serviços

públicos, bem como a necessidade de disponibilização de materiais para atendimento das rotinas administrativas e operacionais.

4.4. Os materiais gráficos objeto da contratação estão relacionados e detalhados na planilha integrante deste Termo de Referência, na qual constam as respectivas descrições, especificações, unidades de medida e quantitativos estimados para atendimento das necessidades da Administração Municipal durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. A contratação tem por finalidade garantir a disponibilidade dos materiais gráficos necessários ao regular desenvolvimento das atividades das diversas Secretarias Municipais, evitando descontinuidade das ações administrativas e institucionais e proporcionando maior organização, padronização e eficiência na utilização dos recursos públicos.

4.6. Os materiais gráficos poderão ser utilizados, conforme a necessidade de cada Secretaria, para confecção de documentos e materiais institucionais, materiais informativos e educativos, materiais de divulgação, identificação, comunicação visual, apoio a campanhas e eventos, formulários, impressos administrativos e demais finalidades relacionadas às atribuições da Administração Pública Municipal, observadas as especificações constantes da planilha deste Termo de Referência.

4.7. A contratação centralizada por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente das demandas por materiais gráficos e da impossibilidade de se prever, com precisão, o momento e a quantidade exata de cada aquisição ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8. O Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo riscos de desperdício e possibilitando melhor planejamento das aquisições e utilização dos recursos públicos.

4.9. Os quantitativos previstos na planilha deste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram estabelecidos com base nas necessidades levantadas pela Administração, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte do Município, ficando as futuras contratações condicionadas à efetiva necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível.

4.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará maior racionalização das contratações, padronização dos materiais, redução da necessidade de realização de procedimentos licitatórios repetitivos para objetos de mesma natureza, maior

eficiência administrativa e potencial obtenção de condições comerciais mais vantajosas para a Administração.

4.11. A contratação encontra fundamento nos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia, da competitividade, da transparência, da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12. A definição da solução adotada observa as disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as necessidades identificadas pela Administração e as características do objeto, tendo-se concluído pela utilização do Sistema de Registro de Preços como solução adequada para atender às demandas futuras e eventuais das diversas Secretarias Municipais.

4.13. A estimativa dos quantitativos foi estabelecida a partir do levantamento das necessidades das Secretarias Municipais e encontra-se detalhada na planilha integrante deste Termo de Referência, sendo considerada a demanda estimada para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de eventual adequação das contratações à necessidade efetivamente verificada pela Administração.

4.14. A estimativa dos preços será realizada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos parâmetros aplicáveis à pesquisa de preços, mediante utilização de fontes de pesquisa adequadas e compatíveis com as características dos materiais gráficos, buscando-se assegurar que os valores estimados sejam compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.15. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, quando aplicáveis e tecnicamente viáveis, considerando, entre outros aspectos, a utilização racional de materiais, a redução de desperdícios, a possibilidade de utilização de materiais recicláveis ou reciclados, a destinação ambientalmente adequada de resíduos e a adoção de práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da produção e utilização dos materiais gráficos.

4.16. Quando os materiais gráficos dependerem de personalização, impressão de textos, imagens, logomarcas, brasões, identificação institucional, numeração ou outras informações específicas, a contratada deverá observar rigorosamente as artes,

modelos e orientações fornecidas pela Administração, sendo vedada a alteração de conteúdo ou identidade visual sem prévia autorização do setor competente.

4.17. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas na planilha do Termo de Referência, inclusive quanto às dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, cores, quantidade, impressão, acabamento, personalização e demais características exigidas para cada item, quando aplicáveis.

4.18. A contratada deverá fornecer materiais novos, de primeira utilização e em perfeitas condições de uso, observando os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, sendo responsável pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergência de especificação, acabamento inadequado ou qualquer outra desconformidade em relação ao objeto contratado.

4.19. A contratação deverá proporcionar condições para que as diversas Secretarias Municipais disponham dos materiais gráficos necessários ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a adequada comunicação institucional, o atendimento à população e a execução das ações e atividades planejadas pelo Município.

4.20. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da presente contratação, considerando a demanda recorrente das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia por materiais gráficos, sendo a utilização do Sistema de Registro de Preços medida adequada para possibilitar futuras e eventuais aquisições de forma planejada, parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, promovendo eficiência, economicidade e continuidade das atividades públicas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento e execução de materiais e serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Caetanos – Bahia, conforme as especificações, quantitativos, unidades de medida e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua respectiva planilha.

5.2. A solução compreende o fornecimento dos materiais gráficos especificados na planilha integrante deste Termo de Referência, podendo abranger, conforme as características de cada item:

I – impressão de materiais institucionais, administrativos, informativos, educativos e de divulgação;

II – confecção e fornecimento de materiais destinados à identificação e comunicação visual;

III – produção de materiais gráficos para campanhas, eventos, ações e projetos desenvolvidos pelas diversas Secretarias Municipais;

IV – confecção de formulários, blocos, envelopes, cartões, folders, cartazes, banners, faixas, adesivos, materiais de divulgação e demais produtos previstos na planilha, conforme aplicável a cada item;

V – personalização dos materiais mediante aplicação de textos, imagens, logomarcas, brasão oficial, identificação institucional, numeração ou outras informações fornecidas pela Administração, quando prevista na especificação do respectivo item.

5.3. A execução do objeto compreenderá, conforme a especificação de cada item, a produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, aplicação e/ou instalação, quando expressamente previstas na especificação do respectivo item, bem como a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, sem ônus adicional para o Município.

5.4. Quando houver necessidade de personalização ou impressão de conteúdo específico, a Administração fornecerá à contratada, por meio físico ou eletrônico, os arquivos, modelos, artes, textos, logomarcas, brasões e demais elementos necessários à execução do material, cabendo à contratada observar rigorosamente as orientações fornecidas.

5.5. Quando necessário à correta execução de materiais personalizados, a Administração poderá solicitar à contratada, após a contratação e antes da produção definitiva, a apresentação de prova digital ou arquivo de conferência, exclusivamente para validação do conteúdo, da arte, das dimensões, das cores e dos demais elementos fornecidos pela Administração.

5.5.1. A prova digital ou arquivo de conferência previsto no item anterior não constitui amostra para fins de habilitação, classificação ou aceitação da proposta, nem será utilizado como requisito de participação no certame, destinando-se exclusivamente à

conferência e aprovação do material a ser produzido após a solicitação da Administração.

5.6. A contratada não poderá alterar, suprimir, acrescentar ou modificar textos, imagens, logomarcas, brasões, cores, dimensões ou quaisquer outros elementos constantes da arte, modelo ou arquivo fornecido pela Administração sem autorização prévia do setor competente.

5.7. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações constantes da planilha deste Termo de Referência, observando-se, conforme aplicável a cada item, dimensões, formato, tipo e gramatura do papel, tipo de material, número de páginas, cores, sistema de impressão, acabamento, quantidade, personalização e demais características técnicas estabelecidas.

5.8. As especificações constantes da planilha deste Termo de Referência estabelecem os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, durabilidade e acabamento exigidos para cada item, devendo os produtos fornecidos ser plenamente compatíveis com a finalidade a que se destinam.

5.9. Quando a especificação técnica permitir produtos equivalentes, serão admitidos materiais de qualidade igual ou superior à especificada, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e não comprometam a finalidade, funcionalidade, durabilidade, apresentação ou qualidade do objeto, observados os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

5.10. Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de qualidade e acabamento, livres de defeitos, manchas, rasuras, falhas de impressão, cortes inadequados, descoloração, amassados, deformações ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização ou apresentação.

5.11. Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados e embalados pela contratada, de modo a protegê-los contra umidade, sujeira, rasgos, amassados, deformações, exposição excessiva à luz, deterioração e demais danos que possam ocorrer durante o transporte, armazenamento e entrega.

5.12. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até os locais indicados pela Administração, inclusive pelas despesas relacionadas à embalagem, acondicionamento, carga, descarga, transporte e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do fornecimento, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.13. Os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, que apresentem defeitos, falhas de impressão, divergência de quantidade, personalização incorreta ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.14. Quando houver necessidade de substituição ou correção de materiais em razão de erro de produção, impressão, personalização, acabamento ou qualquer outra falha atribuível à contratada, os novos materiais deverão ser produzidos e entregues de acordo com as especificações originalmente aprovadas pela Administração.

5.15. Durante o ciclo de vida dos materiais gráficos deverão ser observadas, quando aplicáveis e tecnicamente viáveis, medidas destinadas à redução do desperdício de matérias-primas, ao uso racional de papel e demais insumos, à utilização de materiais recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis e à redução dos impactos ambientais decorrentes da produção, transporte, utilização e descarte dos produtos.

5.16. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar, sempre que tecnicamente viável e compatível com a natureza do objeto, práticas que contribuam para a redução da geração de resíduos, especialmente nos processos de produção, impressão e acabamento dos materiais gráficos.

5.17. A utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis poderá ser admitida ou exigida quando houver justificativa técnica e previsão expressa na especificação do respectivo item, desde que não comprometa a qualidade, durabilidade, funcionalidade e finalidade do produto.

5.18. Ao final da utilização dos materiais, a Administração deverá, quando aplicável, promover sua destinação de acordo com as normas ambientais e as práticas de gestão de resíduos adotadas pelo Município, especialmente quanto à separação e encaminhamento de materiais passíveis de reciclagem.

5.19. A solução adotada considera o ciclo de vida do objeto, compreendendo, conforme aplicável, a produção dos materiais, a utilização de matérias-primas e insumos, a impressão e personalização, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega, a utilização pela Administração e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de sua utilização.

5.20. Os materiais deverão ser produzidos de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, não sendo admitida a utilização de materiais de qualidade inferior àquela exigida, ressalvadas as hipóteses em que a própria especificação admita solução equivalente ou superior.

5.21. A solução adotada está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar, ao Documento de Formalização da Demanda e aos demais documentos que integram a fase de planejamento da contratação, quando elaborados, bem como aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.22. A solução mostra-se adequada às necessidades do Município de Caetanos – Bahia, tendo em vista que o Sistema de Registro de Preços permitirá o atendimento das demandas das diversas Secretarias de maneira parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando aquisições antecipadas e formação de estoques desnecessários e promovendo maior racionalização, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos necessários e suficientes para assegurar o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Caetanos – Bahia, considerando as características dos materiais gráficos relacionados na planilha integrante deste Termo de Referência, de forma a garantir qualidade, adequação ao uso, padronização, funcionalidade, durabilidade, quando aplicável, e regular execução do fornecimento.

6.1. Forma de aquisição

6.1.1. A contratação será realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos dos arts. 28, inciso I, 33, inciso I, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

6.2. Objeto da contratação

6.2.1. Constitui objeto da contratação o fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações, unidades de medida, quantitativos e demais condições estabelecidas na planilha integrante deste Termo de Referência.

6.2.2. Os materiais serão destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Caetanos – Bahia, conforme a demanda efetivamente verificada pela Administração.

6.2.3. Os requisitos específicos de cada material, tais como dimensões, formato, tipo de papel ou material, gramatura, cores, quantidade de páginas, tipo de impressão, acabamento, personalização e demais características, quando aplicáveis, encontram-se definidos na respectiva planilha deste Termo de Referência.

6.3. Requisitos técnicos mínimos

6.3.1. Os materiais fornecidos deverão, conforme aplicável a cada item:

I – ser novos e de primeiro uso;

II – atender integralmente às especificações constantes da planilha deste Termo de Referência;

III – apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam;

IV – observar as dimensões, gramatura, formato, material, cores, impressão, acabamento e demais características especificadas para cada item;

V – apresentar acabamento adequado e compatível com o padrão estabelecido para o respectivo produto;

VI – quando houver personalização, reproduzir fielmente os textos, imagens, logomarcas, brasões, cores, numerações e demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração;

VII – atender às normas técnicas e regulamentações específicas eventualmente aplicáveis ao respectivo produto;

VIII – ser entregues em condições adequadas de utilização, sem defeitos, avarias ou desconformidades que comprometam sua finalidade.

6.3.2. As exigências técnicas deverão ser interpretadas de acordo com as características específicas de cada item constante da planilha, não sendo aplicáveis exigências que não guardem pertinência com o respectivo material.

6.4. Personalização, impressão e acabamento

6.4.1. Quando prevista na especificação do item, a contratada será responsável pela impressão, personalização, acabamento e demais etapas necessárias à adequada produção do material gráfico.

6.4.2. A Administração fornecerá à contratada, quando necessário, os arquivos, textos, artes, logomarcas, brasões, imagens, modelos ou demais informações necessárias à produção dos materiais personalizados.

6.4.3. A contratada deverá reproduzir fielmente o conteúdo e os padrões definidos pela Administração, sendo vedada qualquer alteração, supressão ou inclusão de informações sem prévia autorização do setor responsável.

6.4.4. Quando a natureza do material justificar, a Administração poderá solicitar previamente prova digital ou modelo para conferência das informações, cores, dimensões, disposição dos elementos e demais características antes da produção definitiva.

6.4.5. Eventuais erros de impressão, personalização, acabamento ou produção decorrentes de falha da contratada deverão ser corrigidos ou os materiais substituídos, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.5. Garantia e responsabilidade pela qualidade

6.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5.2. Os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências de especificação, erros de personalização, acabamento inadequado ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.3. A substituição ou correção dos materiais não afastará a aplicação das demais medidas administrativas cabíveis quando a desconformidade decorrer de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.5.4. Quando houver garantia específica prevista pelo fabricante ou pela própria natureza do produto, esta deverá ser observada pela contratada, sem prejuízo da responsabilidade decorrente da legislação e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. Condições dos materiais

6.6.1. Os materiais deverão ser entregues:

I – em perfeitas condições de utilização;

II – livres de defeitos de fabricação ou produção;

III – sem manchas, rasuras, cortes inadequados, amassados, rasgos, deformações ou falhas de impressão;

IV – com acabamento compatível com as especificações do respectivo item;

V – em conformidade com os modelos, artes e padrões previamente aprovados pela Administração, quando aplicável;

VI – devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte e armazenamento;

VII – em quantidade correspondente à solicitação realizada pela Administração.

6.7. Embalagem e acondicionamento

6.7.1. Os materiais deverão ser adequadamente embalados e acondicionados pela contratada, de forma a protegê-los contra umidade, poeira, sujeira, rasgos, amassados, deformações e demais danos que possam ocorrer durante o transporte e a entrega.

6.7.2. As embalagens deverão ser compatíveis com a natureza dos materiais e permitir seu transporte e armazenamento em condições adequadas.

6.7.3. Quando exigido pela legislação específica ou pela natureza do produto, a embalagem deverá conter as informações obrigatórias relativas à identificação do fabricante, material, quantidade, lote, data de fabricação ou outras informações pertinentes.

6.8. DA DISPENSA DE AMOSTRAS E DE DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

6.8.1. Não será exigida a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais, certificados, laudos, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos técnicos complementares relativos aos materiais ofertados, como condição de habilitação, classificação ou aceitação da proposta, considerando que as características e especificações dos materiais objeto da contratação estão suficientemente definidas na planilha integrante deste Termo de Referência.

6.8.2. A conformidade dos materiais será verificada pela Administração por ocasião da entrega, mediante conferência das quantidades, características, especificações, qualidade, acabamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva ordem de fornecimento.

6.8.3. A ausência de exigência de amostra ou de documentação técnica complementar não exime o licitante da obrigação de ofertar materiais que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

6.8.4. Quando os materiais envolverem personalização, impressão de textos, imagens, logomarcas, brasões, cores, dimensões ou outros elementos definidos pela Administração, a contratada deverá observar rigorosamente as informações e arquivos fornecidos ou aprovados pelo Município.

6.8.5. Caso sejam entregues materiais em desacordo com as especificações estabelecidas, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

6.8.6. A dispensa prevista neste item não afasta a possibilidade de a Administração realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas às propostas ou aos documentos apresentados, nos limites estabelecidos pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração da substância da proposta ou a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

6.9. Requisitos de sustentabilidade

6.9.1. Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade na produção e fornecimento dos materiais gráficos, especialmente quanto à redução do desperdício de papel e demais insumos, utilização racional de matérias-primas e utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando compatíveis com a finalidade do produto.

6.9.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades de produção e fornecimento dos materiais, especialmente quanto à destinação adequada dos resíduos decorrentes de sua atividade.

6.9.3. As exigências de sustentabilidade não poderão comprometer injustificadamente a competitividade do certame ou restringir o fornecimento de produtos que atendam às especificações e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

6.10. Requisitos de execução

6.10.1. A contratada deverá cumprir integralmente os prazos, condições, especificações e demais obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes.

6.10.2. Durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, na forma da legislação aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de fornecimento

7.1.1. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme o caso.

7.1.2. As solicitações serão realizadas pelo setor competente do Município, com indicação dos itens, quantitativos, especificações, local de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

7.1.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as solicitações condicionadas à necessidade efetiva da Administração e às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

7.2. Prazo de entrega

7.2.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo setor competente da Administração.

7.2.2. Quando o objeto envolver produção, impressão ou personalização de materiais gráficos, o prazo previsto no item 7.2.1 compreenderá todas as etapas necessárias ao cumprimento da obrigação, incluindo, quando aplicável, preparação, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte e entrega.

7.2.3. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as razões e os documentos que eventualmente comprovem a ocorrência, preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término do prazo, para que o pedido seja analisado pela Administração, sem prejuízo da comunicação imediata nos casos de caso fortuito ou força maior.

7.2.4. A comunicação da contratada não implica, por si só, prorrogação automática do prazo de entrega, ficando eventual prorrogação condicionada à análise e aceitação expressa da Administração, quando juridicamente cabível.

7.3. Local e condições de entrega

7.3.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues nos locais indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, dentro do Município de Caetanos – Bahia, conforme a necessidade da Administração.

7.3.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, salvo prévio ajuste com o setor responsável.

7.3.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, frete, seguros, tributos, encargos e demais custos incidentes sobre a execução do objeto.

7.3.4. A contratada deverá entregar os materiais diretamente no local indicado pela Administração, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional em razão da distância ou do local de entrega dentro do Município.

7.4. Condições dos materiais no momento da entrega

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues:

I – novos e de primeiro uso;

II – em perfeitas condições de conservação e utilização;

III – em conformidade com as especificações, dimensões, quantidades, materiais, gramaturas, cores, impressão, acabamento e demais características estabelecidas para cada item;

IV – devidamente embalados e acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte e a entrega;

V – acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

VI – quando aplicável, de acordo com as artes, modelos, textos, logomarcas, brasões, imagens, numerações e demais elementos previamente fornecidos ou aprovados pela Administração;

VII – livres de manchas, rasuras, falhas de impressão, cortes inadequados, amassados, rasgos, deformações, erros de personalização ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização ou apresentação.

7.4.2. Nos materiais personalizados, a contratada deverá observar rigorosamente as orientações e arquivos fornecidos ou aprovados pela Administração, sendo vedada qualquer alteração de conteúdo sem autorização prévia do setor competente.

7.5. Personalização, impressão e acabamento

7.5.1. Quando prevista na especificação do respectivo item, a contratada será responsável por todas as etapas necessárias à produção do material gráfico, incluindo impressão, personalização e acabamento.

7.5.2. A contratada deverá conferir previamente os arquivos e informações fornecidos pela Administração, comunicando imediatamente qualquer inconsistência, dúvida ou impossibilidade técnica identificada antes da produção definitiva.

7.5.3. Os erros de impressão, personalização, corte, acabamento ou produção decorrentes de falha da contratada deverão ser corrigidos ou os materiais substituídos, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.6. Recebimento dos materiais

7.6.1. O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência inicial dos quantitativos, integridade das embalagens e condições aparentes dos produtos entregues.

7.6.2. Quando aplicável, o recebimento será realizado provisoriamente, no ato da entrega ou em momento posterior, ficando sua aceitação condicionada à verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva solicitação de fornecimento.

7.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.4. Na verificação da conformidade serão considerados, conforme aplicável a cada item:

I – quantidade entregue;

II – dimensões e formato;

III – tipo e características do material;

IV – gramatura, quando especificada;

V – cores e qualidade da impressão;

VI – acabamento;

VII – personalização e correspondência com os arquivos, textos, artes ou demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração, quando aplicável;

VIII – integridade física dos materiais;

IX – demais especificações constantes da planilha deste Termo de Referência.

7.6.5. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e conformidade do objeto, inclusive quanto a vícios ou defeitos posteriormente identificados.

7.7. Recusa dos materiais

7.7.1. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues que:

I – estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II – apresentem quantidade inferior à solicitada;

III – apresentem defeitos, avarias ou danos decorrentes do transporte ou acondicionamento;

IV – apresentem falhas de impressão ou acabamento;

V – apresentem erro de personalização ou divergência em relação aos arquivos, textos, artes ou demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração, quando aplicável;

VI – apresentem qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização ou finalidade.

7.7.2. Os materiais recusados não serão considerados para fins de recebimento definitivo ou pagamento, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, conforme o caso.

7.8. Substituição dos materiais

7.8.1. Os materiais recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração, salvo quando a natureza ou complexidade do material justificar prazo diverso, devidamente autorizado pela Administração.

7.8.2. A substituição ou correção deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para o Município, permanecendo a contratada responsável por todas as despesas decorrentes, inclusive produção, impressão, personalização, embalagem, transporte, carga e descarga.

7.8.3. A substituição dos materiais não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.9. Fiscalização da execução

7.9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9.2. Compete ao fiscal do contrato ou responsável pelo acompanhamento da execução, entre outras atribuições previstas na legislação:

I – acompanhar a execução do fornecimento;

II – verificar a quantidade e a conformidade dos materiais entregues;

III – registrar as ocorrências relacionadas à execução;

IV – comunicar à contratada eventuais irregularidades identificadas;

V – solicitar a correção ou substituição de materiais entregues em desconformidade;

VI – atestar o recebimento dos materiais, quando constatada a conformidade;

VII – comunicar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

7.9.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

8.13. O Fiscal Administrativo do contrato será responsável por verificar, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar a execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e pagamento), fiscalizar o cumprimento das garantias ofertadas, registrar eventuais glosas, bem como instruir processos de apostilamento e termos aditivos, podendo requisitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

8.14. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual por parte da contratada, o Fiscal Administrativo deverá atuar de forma imediata na identificação e encaminhamento da solução da irregularidade, comunicando o Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, quando a situação extrapolar sua competência.

8.15. Além das atribuições acima, a fiscalização da execução contratual obedecerá às

seguintes rotinas específicas para contratos de fornecimento:

8.15.1. Verificação da conformidade dos materiais entregues, em relação às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, no momento do recebimento provisório;

8.15.2. Registro formal de não conformidades, avarias, divergências de quantidade, defeitos visuais ou características fora do padrão exigido, com comunicação imediata à contratada para substituição ou regularização;

8.15.3. Elaboração de relatórios de fiscalização contendo o histórico das entregas, ocorrências relevantes e avaliação da conformidade da execução contratual.

8.16. A fiscalização exercida pela Administração Pública, por meio de seus agentes designados, não exime a contratada de sua responsabilidade integral quanto à entrega dos materiais em estrita conformidade com as exigências contratuais, incluindo qualidade, quantidade, integridade e prazos. A atuação do fiscal não implica corresponsabilidade da Administração, de seus gestores ou fiscais, por eventuais danos, vícios ocultos, defeitos de fabricação ou uso de materiais inadequados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

8.17. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

8.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

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

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

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

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado

que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% dias

9.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 7% do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1. Para assegurar o contraditório e a ampla defesa, as notificações, intimações e demais comunicações relativas ao procedimento licitatório serão encaminhadas, preferencialmente por meio eletrônico, aos endereços de e-mail informados pelo licitante na proposta comercial, no cadastro da plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame ou em outro endereço eletrônico oficialmente informado à Administração.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados pelo licitante na proposta comercial, no cadastro da plataforma eletrônica ou posteriormente comunicados à Administração serão considerados válidos para o recebimento de notificações, intimações e demais comunicações oficiais, competindo ao licitante mantê-los permanentemente atualizados, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações regularmente encaminhadas aos referidos endereços.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a

contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação da conformidade dos itens com as exigências do edital e do termo de referência, ocasião em que a Nota Fiscal será atestada e encaminhada ao setor financeiro para fins de pagamentoo.

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

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

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

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

10.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.12.1. o prazo de validade;

10.12.2. a data da emissão;

10.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.12.5. o valor a pagar; e

10.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.14. A Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada. A verificação será realizada pela Administração mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, às bases públicas oficiais disponíveis e, quando cabível, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo da apresentação dos documentos pela Contratada, observado o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15. Antes da emissão da nota de empenho e da realização de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta aos órgãos oficiais competentes e às bases públicas oficiais disponíveis, podendo promover diligências para confirmação das informações apresentadas:

10.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021;

10.15.2. verificar a existência de sanções ou impedimentos que impossibilitem a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros oficiais competentes, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais bases públicas oficiais aplicáveis.

10.16. Constatada irregularidade na manutenção das condições de habilitação da Contratada durante a execução contratual, a Administração promoverá sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente justificativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O

prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante decisão motivada da Administração.

10.16.1. Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à aplicação das sanções administrativas e, quando for o caso, à rescisão contratual, assegurado o devido processo legal.

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

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

10.19. Havendo a efetiva execução do objeto e estando regularmente atestada a despesa, os pagamentos poderão ser realizados até a conclusão do procedimento administrativo destinado à verificação e regularização das condições de habilitação da Contratada, observado o contraditório e a ampla defesa. Persistindo a irregularidade e não sendo sanada no prazo concedido, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando for o caso, a rescisão do contrato, assegurado o devido processo legal.

10.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.21. No caso de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo contratual para pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pela Administração Pública Federal, atualmente o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, conforme previsto no art. 141, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da incidência de juros legais moratórios, quando cabíveis.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

10.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.39. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

10.40. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas

exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Reajuste

10.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, cuja pesquisa de preços foi realizada no período de 08 de julho de 2026 a 10 de julho de 2026, sendo adotada como data-base do orçamento estimado o dia 10 de julho de 2026, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.45. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data-base de 10 de julho de 2026, os preços serão reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

10.46. O reajuste será concedido mediante requerimento da contratada, instruído com a demonstração do preenchimento dos requisitos legais, produzindo efeitos financeiros a partir da data em que se completar o período mínimo de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, observado o disposto no art. 25, § 7º, e no art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.47. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, promovendo a compensação da diferença apurada após a publicação do índice definitivo.

10.48. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

10.49. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado, em sua substituição, o índice oficial que vier a substituí-lo por determinação legal.

10.50. Na inexistência de índice oficial substituto, as partes, de comum acordo e mediante justificativa técnica, poderão adotar outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, formalizando a alteração por meio de termo

aditivo, observada a legislação aplicável.

10.51. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.5. Cédula de identidade ou documento oficial de identificação com foto do representante legal da licitante;

11.6. Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentada a documentação específica abaixo:

11.6.1. Tratando-se de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou a última consolidação, devidamente registrado, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado também o documento de eleição dos seus administradores, comprovando a legitimidade do representante;

11.6.2. Tratando-se de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

11.6.3. Tratando-se de empresário individual, inclusive microempreendedor individual (MEI), comprovação de inscrição no registro público de empresas mercantis (Junta Comercial), conforme previsto no art. 62, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

11.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6.5. No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), certidão ou declaração emitida pela Junta Comercial ou outro órgão competente que comprove

o enquadramento nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.15. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública, quando o documento não consignar prazo de validade próprio;

11.16. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios

sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, conforme a natureza jurídica da licitante, que comprovem sua boa situação financeira, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida sua atualização por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.17. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de qualificação econômico-financeira exigida neste Edital, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação empresarial aplicável;

11.18. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado em contabilidade, quando exigido pela legislação vigente.

11.19. A Pregoeira poderá, a qualquer momento durante a fase de habilitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar documentos complementares necessários à verificação da autenticidade, validade ou conteúdo da documentação apresentada, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

11.20.Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado em nome da empresa, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de nota fiscal e/ou contrato e/ou extrato do contrato do referido atestado.

11.21. Alvará de licença e funcionamento.

11.22. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do edital.

Disposições gerais sobre habilitação

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

11.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País,

para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

11.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.125.337,10 (um milhão cento e vinte e cinco mil trezentos e trinta e sete reais e dez centavos), conforme valores constantes da planilha de estimativa de preços integrante deste Termo de Referência.

12.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando preços obtidos por meio do sistema de cotação utilizado pelo Município, com utilização de referências de preços praticados em contratações públicas disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme documentação constante dos autos do processo.

12.2.1. Para a formação do preço estimado, foram considerados os preços válidos e compatíveis com as características dos itens objeto da contratação, tendo sido adotada a média aritmética dos preços coletados, conforme metodologia registrada na pesquisa de preços realizada pela Administração.

12.2.2. A pesquisa de preços foi realizada no período de 08 de julho de 2026 a 10 de julho de 2026, sendo adotado o dia 10 de julho de 2026 como data-base do orçamento estimado, conforme documentação constante dos autos.

12.3. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fatos supervenientes que elevem os custos dos materiais registrados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no edital e na legislação aplicável.

12.3.1. Os preços registrados poderão ser alterados, mediante solicitação devidamente fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente, quando ocorrer força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços nas condições originalmente pactuadas, observado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.3.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociação, visando à redução do preço registrado aos valores praticados pelo mercado, observadas as disposições da legislação aplicável e da Ata de Registro de Preços.

12.3.4. Na hipótese de o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, serão adotadas as medidas cabíveis previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto à possibilidade de liberação do fornecedor do compromisso assumido, cancelamento do registro e convocação dos fornecedores remanescentes, quando cabível.

12.3.5. O reajustamento dos preços dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observará a cláusula específica de reajustamento prevista neste edital e nos instrumentos contratuais, respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, qual seja, 10 de julho de 2026, mediante aplicação do índice estabelecido no instrumento convocatório.

12.3.6. Eventual alteração ou atualização dos preços registrados deverá ser formalizada pela Administração mediante o instrumento administrativo cabível, com a

devida motivação e documentação comprobatória, observados o contraditório quando aplicável, a publicidade e os demais requisitos previstos na legislação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	198 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MINERACAO E MEIO AMBIENTE 197 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO 189 - SECRETARIA DE SAUDE 290 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 185 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 286 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 191 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
AÇÃO	2.011 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 2.020 - MANUTENCAO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE 2.034 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - CULTURA, DESPORTO E LAZER 2.046 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SAUDE 2.104 - GESTAO DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E DE ATENÇÃO PRIMÁRIA 2.111 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO PRIMARIA 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 2.118 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE OUTRAS PROTEÇÕES SOCIAIS 2.088 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS 2.090 - GESTÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO 2.089 - GESTAO DAS ACOES DO BENEFICIO EVENTUAL 2.028 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCACAO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

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

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinar ao contrato — sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceita pela Administração.

14.3. O aceite do instrumento equivalente ao contrato implica o reconhecimento, por

parte do adjudicatário, de que:

14.3.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato formal, sendo-lhe plenamente aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3.2. o contratado se obriga aos termos de sua proposta e às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme declarado no Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

15.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do Contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

16.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

16.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias

16.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

17.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.1.7. Sempre que necessário para fins de pagamento ou de fiscalização contratual, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos neste Edital ou por meio de consulta realizada pela Administração aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes e às bases públicas oficiais disponíveis, observado o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.1.7.1. prova de regularidade perante a Seguridade Social, quando exigível pela legislação aplicável;

17.1.7.2. Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

17.1.7.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada e, quando exigível, perante a Fazenda Municipal competente;

17.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

17.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

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

15.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não

esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.1.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

17.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

17.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

17.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

17.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

17.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação,

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

17.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

17.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

17.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

17.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

17.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

18.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

18.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela

estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

18.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.9.3. Indenizações e multas.

18.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. DOS CASOS OMISSOS

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

20. ALTERAÇÕES

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

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

20.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

20.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei

nº 14.133, de 2021.

21. FORO

21.1. Fica definido o Foro da cidade de Caetanos, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Caetanos -Bahia, 10 de agosto de 2026.

Rosimar Arcanjo da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 009/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE						
Razão Social:						
CNPJ:		e-mail:		Telefone: ( )		
Endereço:	CEP:	Cidade:	Estado:	Home page:		
Pessoa de contato:						
Nome:	RG:	CPF:	Cargo:	Tel.: ( )	Cel.: ( )	E-mail:
Dados Bancários para Pagamento:						
Banco:	Agência:	Operação:	Conta:			
Representante Legal que assinará o Contrato:						
Nome:	RG:	CPF:				

OBS: SERÁ OBRIGATÓRIO, A INFORMAÇÃO DAS MARCAS DOS PRODUTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, DA PROPOSTA O LICITANTE QUE NÃO FIZER;

LOTE ...							
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**	**QTD**	**UND**	**EMB**	**MARCA**	**PRÇ. UNT.**	**PRÇ. TOTAL**
1							

O valor total é de R$ _____(_____)

Declaramos que os produtos e serviços ofertados estão estritamente de acordo com as características constantes do

Anexo I – Especificações Técnicas/Proposta de Preço deste Edital.

Declaramos estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.

O prazo de eficácia desta proposta é de 60 dias;

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e do Termo de Referência e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

_____, __de _____de _____

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

(Identificação) R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº. ....., com sede à ....., declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/2021.

Data e Local,

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),

DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local,

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

Data e Local,

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

_____, inscrito no CNPJ sob o n.°_____, DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO §4º, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

_____, inscrito no CNPJ sob o n.°_____, DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NA HIPÓTESE DO § 10, DO ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, a fim de atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Caetanos – Bahia.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.°_____,

DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra na hipótese do §10, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R. G. n. º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n. º XXX.XXX.XXX-XX

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO 072/2026

O MUNICIPIO DE CAETANOS - Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 16.418.717/0001-98, com sede situada a Avenida Da Conquista, S/n, Centro, Caetanos – Bahia, CEP: 45.265-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Edas Justino dos Santos**, brasileiro, casado, portador do RG n°. 08.XXX.XXX-02 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 289.XXX.XXX-44, residente e domiciliado a Estrada Zona do Caldeirão de Nicolau, S/N, Caetanos-BA, CEP:45.256-000, doravante denominado CONTRATANTE, por outro lado a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no sob o nº CNPJ/MF XXXXX, com sede **empresa situada na Rua XXX, nº XXX, Bairro XX, XXX – Bahia, CEP: XXX**, representada neste ato pela Sra. XXX, CPF: n° XXX.XXX.XXX-XX, portadora do RG sob o nº XX.XXX.XXX-XX SSP/BA, residente **na Rua XXX, nº XXX, Bairro XX, XXX – Bahia, CEP: XXX**. Aqui denominada CONTRATADA considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2026**, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA,** de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico – SRP Nº. 009/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. º 11.462, de 31 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráficos a fim de atender as demandas das diversas secretarias do município de Caetanos – Bahia, especificado (s) no (s) item (ns) descritos no Termo de Referência, anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº. 009/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta

(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	QTD	UND	MARCA	PRÇ. UNT.	PRÇ. TOTAL
1						

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Caetanos - Bahia.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4.1.CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

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

4.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.11. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

4.11.1As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

4.11.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

5.1. O prazo de validade deste Registro de Preços será 12 (DOZE) meses, **COM INICIO EM XX DE XXXXXX DE 2026 E TÉRMINO EM XX DE XXXXXX DE 2027**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

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

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

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

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

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou próprio punho e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

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

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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

a negociação de melhor condição.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

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

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo município, através da emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento de cada parcela dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada de Autorização de Fornecimento.

10.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura as Autorizações de Fornecimento, devidamente assinadas por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

10.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças com **CREDITO NA CONTA BANCARIA DA CONTRATADA**, havendo erro na nota fiscal ou recusa pelo município na aceitação dos produtos entregues, no todo ou em parte, a tramitação da mpta fiscal será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

10.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos produtos entregues total ou parcial.

10.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

10.6. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.

10.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico – SRP nº. 009/2026.

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

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos administrativos relacionados ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP.**

12.2. Fica designado como Órgão Gerenciador do Registro de Preços, de acordo com Decreto Municipal nº 015 de janeiro de 2025, a Prefeitura Municipal de Caetanos.

12.3. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Caetanos-Ba, XX de XX de 2026.

_____

EDAS JUSTINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Contratante

_____

XXXXXXXX
Contratado
Responsável

TESTEMUNHAS:

_____

CPF N.º

_____

CPF N.º

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

Anexo Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

NOME DA EMPRESA: ..... Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº....., localizada no endereço, ..., **telefone. .....,** neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado .....

LOTE ...

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	QTD	UND	EMB	MARCA	PRÇ. UNT.	PRÇ. TOTAL
1							

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº. /2026

PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE CAETANOS, E DE OUTRO, A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICIPIO DE CAETANOS - Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 16.418.717/0001-98, com sede situada a Avenida Da Conquista, S/n, Centro, Caetanos – Bahia, CEP: 45.265-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Edas Justino dos Santos**, brasileiro, casado, portador do RG n°. 08.XXX.XXX-02 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 289.XXX.XXX-44, residente e domiciliado a Estrada Zona do Caldeirão de Nicolau, S/N, Caetanos-BA, CEP:45.256-000, doravante denominado CONTRATANTE, por outro lado a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no sob o nº CNPJ/MF XXXXX, com sede **empresa situada na Rua XXX, nº XXX, Bairro XX, XXX – Bahia, CEP: XXX**, representada neste ato pela Sra. XXX, CPF: n° XXX.XXX.XXX-XX, portadora do RG sob o nº XX.XXX.XXX-XX SSP/BA, residente **na Rua XXX, nº XXX, Bairro XX, XXX – Bahia, CEP: XXX**. Aqui denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços SRP – Nº. 009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de material gráficos a fim de atender as demandas das diversas secretarias do município de Caetanos – Bahia**,** de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento.

1.2. Objeto de contratação;

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	QTD	UND	MARCA	PRÇ. UNT.	PRÇ. TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	198 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MINERACAO E MEIO AMBIENTE 197 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO 189 - SECRETARIA DE SAUDE 290 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 185 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 286 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 191 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
AÇÃO	2.011 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 2.020 - MANUTENCAO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE 2.034 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - CULTURA, DESPORTO E LAZER 2.046 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SAUDE 2.104 - GESTAO DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E DE ATENÇÃO PRIMÁRIA 2.111 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO PRIMARIA 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 2.118 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE OUTRAS PROTEÇÕES SOCIAIS

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

	2.088 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS 2.090 - GESTÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO 2.089 - GESTAO DAS ACOES DO BENEFICIO EVENTUAL 2.028 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCACAO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor estimado da contratação é de R$ ..... (.), perfazendo o valor total de R$..... (.).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.6. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finança, com **CRÉDITO NA CONTA BANCÁRIA DA CONTRATADA.**

5.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.9. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada. A verificação será realizada pela Administração mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, às bases públicas oficiais disponíveis e, quando cabível, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo da apresentação dos documentos pela Contratada, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 015/2025.

5.13. Previamente à emissão da nota de empenho e antes da realização de cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes, às bases públicas oficiais disponíveis e, quando cabível, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ainda solicitar a apresentação de documentos atualizados, quando necessário:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital;

b) verificar a existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros oficiais de sanções e demais bases públicas disponíveis, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível.

5.14. Constatada, durante a execução contratual, irregularidade na manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

fiscal, social ou trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes, às bases públicas oficiais disponíveis ou pela documentação apresentada pela Contratada, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente justificativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante decisão motivada da Administração.

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

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

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, devidamente atestada pela fiscalização contratual, e observadas as condições estabelecidas neste Contrato, os pagamentos poderão ser realizados até a conclusão do processo administrativo destinado à apuração da irregularidade. Persistindo a ausência de regularização das condições de habilitação da Contratada, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à aplicação de sanções e, quando for o caso, à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

5.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, correspondente a 10 de julho de

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

2026, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**.**

5.22. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços serão reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, disponível em **https://www.ibge.gov.br**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

5.23. O reajuste será concedido mediante requerimento da contratada, instruído com a demonstração do preenchimento dos requisitos legais, produzindo efeitos financeiros a partir da data em que se completar o período mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado.

5.24. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, promovendo a compensação da diferença apurada após a publicação do índice definitivo.

5.25. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.26. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado, em sua substituição, o índice oficial que vier a substituí-lo por determinação legal.

5.27. Na inexistência de índice oficial substituto, as partes, de comum acordo e mediante justificativa técnica, poderão adotar outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, formalizando a alteração por meio de termo aditivo, observada a legislação aplicável.

5.28. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS, VIGÊNCIA E FISCAL DO CONTRATO.

6.1. O prazo máximo para início das atividades é de 48 (QUARENTA E OITO) HORAS após a emissão da Autorização de Serviço emitida pela Secretaria Municipal Solicitante**,** e a vigência será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

7. O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Sr. OZIEL AMORIM SILVA**,** matrícula nº 1984, servidor público do Município de Caetanos – Bahia, lotado na Secretaria Municipal de Administração/Fundo Municipal de Administração**,**

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

designado como Fiscal do Contrato por meio do Decreto Municipal nº 034/2025, de 17 de janeiro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. O representante da Secretaria Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando necessário para fins de fiscalização contratual ou de processamento dos pagamentos, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo da verificação de sua autenticidade pela Administração por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes e às bases públicas oficiais disponíveis: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

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

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

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

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) **Multa;**

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121

e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Caetanos, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Caetanos-Ba, xx de xxx de 2026.

_____

EDAS JUSTINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Contratante

_____

xxxx
Contratado
Responsável

TESTEMUNHAS:

_____
CPF N.º

_____
CPF N.º

Prefeitura Municipal de Caetanos-Ba
Avenida da Conquista nº 161, Centro, Caetanos /BA -C EP: 45.265-000
Fone (77) 3462-1204/1121