



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES-BA**

## SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	3
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5.	DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	6
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7	
7.	DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
9.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	14
10.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	15
11.	DOS RECURSOS.....	15
12.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
13.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	17
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025 - SRP**  
**LICITAÇÃO Nº 1083912**

O município de Campo Alegre de Lourdes/BA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 14.117.329/0001-41, com sede na Rua Abílio Dias, s/n, bairro Joaquim Antunes, Município de Campo Alegre de Lourdes, Bahia, CEP 47.220-000, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, designados pela portaria nº 030/2025, de 03 de Abril de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio do Sistema de Registro de Preços, do **tipo menor preço, critério de julgamento menor valor por lote, sob a forma de fornecimento parcelado**, conforme constante no **Processo Administrativo nº 308/2025**, dentro das especificações constantes neste Edital e seus Anexos. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente edital, pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 072/2025, de 27 de Novembro de 2023, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e pelas normas e condições fixadas neste Instrumento Convocatório.

O Edital está disponível no site: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>

Modo de disputa: **Aberto e fechado**

Intervalo mínimo de diferença entre lances (degrau de valor ou percentual): **Conforme orçamento estimado em planilha – Termo de Referência**

Início do acolhimento das propostas	18/02/2026 – às 15:30 (Horário de Brasília)
Início da sessão pública	20/02/2026 – às 16:00 (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico	<a href="https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico">https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico</a>
Critério de Julgamento:	Menor preço por lote
Modo de disputa:	Aberto e Fechado
Forma de fornecimento:	Parcelado
Impugnações e Esclarecimentos até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.	

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.1. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e aos participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.1.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto

licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao LICITAÇÕES-E (Banco do Brasil), para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

- 3.2. **A presente licitação será destinada à ampla participação.**
- 3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015. Não poderão participar da licitação:
- 3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 3.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 3.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.3.5. 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;
  - 3.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 3.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 3.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada

inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 3.9. A vedação de que trata o item 3.3.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico> a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos deste Edital. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. 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;
- 4.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.3.6.1. 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;
- 4.3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4.4 ou 4.4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.3.9. 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.
- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. 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:

- 4.3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.3.11.3. 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: valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.3.11.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 5.1. **A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.**
- 5.2. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.
- 5.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.
- 5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.6. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da empresa licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 5.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.9. 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
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.

- 5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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.
- 5.15. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**
- 5.16. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 5.17. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 5.18. A Contratada deverá 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.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**
  - 6.11.1. 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.
  - 6.11.2. 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.

- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 6.12.1.2. **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.1.3. **No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**
- 6.12.1.4. **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.1.5. **Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 6.13.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.1.2. 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.
- 6.13.1.3. 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.
- 6.13.1.4. 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.
- 6.13.1.5. 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.
- 6.13.1.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.

- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação 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.
- 6.20.1. Essas 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.3.1. 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.
- 6.20.3.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.20.3.3. 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:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 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;
  - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.20.3.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 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;
  - empresas brasileiras;
  - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.20.4. 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.
- 6.20.4.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.20.4.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.2. 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 nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação. **[NÃO APLICÁVEL]**

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1 e 4.6 deste edital.

7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **[NÃO APLICÁVEL]**

7.10.1.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.10.1.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.11.1.1. contiver vícios insanáveis;
  - 7.11.1.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.11.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
  - 7.11.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.11.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.12. **No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**
- 7.12.1. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência dopregoeiro, que comprove:**
- **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**
  - **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**
- 7.13. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte: **[NÃO APLICÁVEL]**
- 7.13.1.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 7.13.1.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
  - 7.13.1.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
  - 7.13.1.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 7.17. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 7.17.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 7.17.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 7.17.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições

para a justa remuneração do serviço.

- 7.18. 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;
- 7.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.18.2. 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.
- 7.18.3. 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.
- 7.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta. **[NÃO EXIGÍVEL]**
- 7.19.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.19.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.19.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.19.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 8.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.8. 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).
- 8.9. 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.

- 8.10. 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.
- 8.11. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 8.12. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.13. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 8.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
  - 8.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 8.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.18. 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.
- 8.19. 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, no prazo de 03 (três) horas.
- 8.20. 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.
- 8.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. 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.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou delavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. 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.
- 9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.6. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.8. 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.
- 9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 10.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 10.1.1.1. 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;
  - 10.1.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta em especial quando:
    - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - deixar de apresentar amostra;
    - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 10.1.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 10.1.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 10.1.1.5. fraudar a licitação
  - 10.1.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 10.1.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 10.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.1.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.1.2.1. advertência;
  - 10.1.2.2. multa;
  - 10.1.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 10.1.2.4. 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.

- 10.1.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.1.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.1.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 10.1.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.1.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 10.1.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 10.1.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 10.1.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.1.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.1.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.1.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.1.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.1.11. 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.
- 10.1.12. 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.
- 10.1.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.1.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: **cpicalba@gmail.com** ou através do Portal do Licitações-e.
- 11.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.1.2. 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.
- 12.1.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.1.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.1.5. 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.
- 12.1.6. 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.
- 12.1.7. 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.
- 12.1.8. 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.
- 12.1.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.1.10. O prazo de vigência da contratação é prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021
- 12.1.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://campoalegredelourdes.ba.gov.br/transparencia/licitacoes/>
- 12.1.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I -	Termo de Referência Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II –	Minuta de Termo de Contrato
ANEXO III –	Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
ANEXO IV –	Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988
ANEXO V –	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VI –	Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)
ANEXO VII –	Declaração de Idoneidade
ANEXO VIII –	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (MODELO)
ANEXO IX –	Modelo de Credenciamento para a Prática de Atos Concernentes ao Certame



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

- ANEXO X – Modelo de Declaração nos Termos dos Incisos III e IV do Art. 1º e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal de 1988
- ANEXO XII – Modelo de Declaração sobre Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência ou Reabilitados
- ANEXO XIII – Modelo de Ata de Registro de Preços

Campo Alegre de Lourdes-BA, 12 de janeiro de 2026.

Tadeu Dias dos Santos  
Prefeito Municipal

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES-BA**, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.5. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado e imediato.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para a **aquisição de materiais gráficos**, visando atender às necessidades administrativas das diversas secretarias do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, especialmente diante de situações em que tais materiais não estejam disponíveis em estoque ou quando houver demanda imediata para a execução de atividades internas, elaboração de documentos, campanhas institucionais e demais procedimentos administrativos que exigem impressão e produção gráfica.

A justificativa decorre da necessidade constante de materiais gráficos que permitam o bom desempenho das ações desenvolvidas pela Administração Pública. A aquisição desses itens garante maior organização, eficiência e produtividade no dia a dia das secretarias, promovendo qualidade na comunicação institucional e segurança na formalização dos atos administrativos.

Justifica-se, ainda, a presente contratação pelo fato de a Prefeitura Municipal **não dispor de estrutura própria ou quantidade suficiente de materiais gráficos** para atender à demanda existente, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para suprir essa necessidade.

Diante disso, a insuficiência de materiais gráficos compromete significativamente a rotina dos serviços públicos, motivo pelo qual há iminente necessidade de contratação de empresa especializada para atender de forma contínua as demandas administrativas do município.

Ressalta-se que há grande demanda por materiais gráficos, razão pela qual se torna imprescindível a formação de **registro de preços** com empresa(s) apta(s) a realizar a entrega conforme solicitação, garantindo celeridade, economicidade e eficiência no atendimento das necessidades municipais.

Destaca-se, ainda, que é imprescindível que a empresa a ser contratada possua capacidade técnica para produzir e entregar os materiais gráficos diretamente na sede do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, conforme a demanda que surgir, de forma ágil e eficiente, atendendo ao caráter contínuo e imediato das necessidades administrativas.

Portanto, verifica-se a necessidade de iniciar processo licitatório para registro de preços destinado à aquisição de materiais gráficos, a fim de atender às demandas do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, garantindo a manutenção dos serviços, o bom funcionamento da Administração Pública e o cumprimento das normas vigentes.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos:
- 3.2. **Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a ordem de fornecimento.**
  - 3.2.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, mediante justificativa da empresa e concordância da administração.
- 3.3. Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma indireta.
- 3.4. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva fornecimento dos produtos em local próprio de responsabilidade da Contratada, de forma imediata, a partir das ordens de fornecimento.
- 3.5. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato
- 3.6. A empresa vencedora obrigará-se a executar o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.
- 3.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

- 3.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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**

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sr. Aldeziro Dias dos Passos, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

- 5.7. 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.
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))
- 5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

#### Do recebimento

- 6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, **em até 5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.5. **O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.**
- 6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - 6.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 6.6.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- 6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.8.3, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 6.10. 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.
- 6.10.1. 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](#).
- 6.11. 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:
  - 6.11.1. o prazo de validade;
  - 6.11.2. a data da emissão;
  - 6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 6.11.5. o valor a pagar; e
  - 6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.12. 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;
- 6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### **Forma de pagamento**

- 6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.23. 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**

- 6.24. 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.
  - 6.24.1. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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](#).
- 6.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)



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

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O prestador de produtos 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 GLOBAL.

Forma de fornecimento de produtos.

7.2. Os produtos serão executados de forma parcelada.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18. 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;
- 7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.
- 7.22. 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**

- 7.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 7.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - 7.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 7.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 7.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - 7.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## Qualificação Técnica

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

7.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de produtos.

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

## 8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.238.515,70 (dois milhões duzentos e trinta e oito mil quinhentos e quinze reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

LOTE 01 SAÚDE				
Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor unitário
1	Acompanhamento mensal de borrfarão, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100	R\$ 23,97
2	Anexo 2 - campanha de vacinação contra poliomielite, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$ 23,97
3	Anminese nutricional adulto. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150	R\$ 23,70
4	Anamnese nutricional infantil. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250	R\$ 23,70
5	Atestado médico, formato 16, impressão frente, papel 75grs, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$ 19,67
6	Atestado, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$ 22,70
7	Bloco de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel 56kg, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$ 19,00
8	Caderneta de vacinação de saúde da criança, formato 16, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr.	Unidade	150	R\$ 19,00
9	Campanha de vacinação do idoso - consolidado municipal, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$ 24,03
10	Cartão da criança/feminino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500	R\$ 8,30
11	Cartão da criança/masculino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500	R\$ 8,30
12	Cartão da família, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kgs, monocromica, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200	R\$ 7,03
13	Cartão da gestante, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	1000	R\$ 8,07

14	Cartão do adulto, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kg, monocromática, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200	R\$	7,03
15	"Cartão do paciente - hanseníase, formato 36, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr."	Unidade	200	R\$	5,13
16	Contra referência para atendimento anti-rábico humano, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. 50 x 2 vias	Unidade	100	R\$	24,03
17	Declaração de acompanhante, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,03
18	Diário de pesquisa e borrifação, formato 16, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 folhas.	Unidade	150	R\$	20,93
19	Encaminhamento interno, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromática, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	200	R\$	24,03
20	Evolução do téc de enfermagem, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$	24,03
21	Fad - 02 - ms/dengue / entomologia, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250	R\$	24,03
22	"Ficha de acompanhamento odontológico, formato 8, impressão frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300	R\$	23,67
23	Ficha de referência e contra referência odontológica, formato 16, frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	300	R\$	23,67
24	"Ficha de notificação/conclusão, formato 8, impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300	R\$	23,67
25	Ficha prontuário do paciente, formato 8, impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	600	R\$	23,67
26	Formulário de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	20,63
27	Formulário de evolução, formato 8, impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	20,93
28	Formulário de prescrição, formato 16, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	20,97
29	"Formulário de solicitação de procedimentos, formato 16, impressão frente, papel 75kg, monocromática, numerados, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	1500	R\$	20,97
30	Formulário solicitação de exames laboratoriais, formato 16, impressão frente, papel 75gr, monocromática, numerados, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1500	R\$	20,97
31	Guia de laboratório, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,00
32	Guia de procedimento, formato 18, 000 impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150	R\$	24,00

33	Implemento dos agentes comunitários de saúde, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
34	Itinerário de trabalho, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
35	Laudo médico de tratamento fora de domicílio, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500	R\$	24,00
36	Listagem para teste do pezinho, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
37	Mapa diário de acompanhamento (bolsa família), formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática boneca, filme e diagramação 100x1. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
38	Mapa diário de vacinação, formato 8, impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr.	Unidade	100	R\$	24,00
39	Mapa mensal de administração de vitamina a em crianças, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação.	Unidade	50	R\$	24,00
40	Programa de controle da febre amarela e dengue - pcfad - resumo de reconhecimento, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,27
41	Programa nacional de controle da dengue - pncd- resumo diário do serviço antivetorial - fad - 01, formato 8, impressão 2 faces, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,27
42	Receituário azul (notificação b) com numeração fornecida pela vigilância sanitária municipal e com canhoto formato 36, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel super. Bond azul 56gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	3000	R\$	24,27
43	Receituário branco (receituário controle especial) 2 vias, formato 27, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel auto copiativo 50x2. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	4000	R\$	23,67
44	Requisição de exame cito patológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	150	R\$	23,67
45	Requisição de exame histopatológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	50	R\$	24,03
46	Requisição de mamografia, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,03
47	Solicitação de exame laboratoriais. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face, monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$	24,03
48	Solicitação de procedimentos. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face mó mordomia, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,03
49	Ficha de visita domiciliar - sistema e-sus - frente - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500	R\$	24,03
50	Ficha de atendimento individual - sistema e-sus - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500	R\$	24,23

51	Ficha de procedimentos - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	700	R\$	24,23
52	Ficha de atendimento odontológico individual - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500	R\$	24,23
53	Ficha de cadastro individual - sistema e-sus, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,23
54	Requisição de exame cito patológico - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromica, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
55	Ficha de cadastramento da gestante - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromica, bloco com (cem) folhas	Unidade	100	R\$	24,23
56	Orientação nutricional: diabetes - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
57	Orientação nutricional: alimentação saudável - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
58	Orientação nutricional: gestante - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
59	Orientação nutricional: gastrite - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
60	Orientação nutricional: dislipidemia - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
61	Orientação nutricional: renal - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
62	Orientação nutricional: criança - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
63	Orientação nutricional: obesidade - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
64	Bpa - i boletim de produção ambulatorial - formato 8, papel pffset 75gr, 1 face monocromica, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,30
65	Requisição de material odontológico - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,30
66	Planilha de casos de diarreia - formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,23
67	Auto de infração - vigilância sanitária - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,23
68	Termo de apreensão - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23

69	Ficha de registro de vacinado – formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
70	Ficha de resultado de teste rápido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
71	Laudo médico/transferência - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	23,67
72	"Termo de consentimento livre e esclarecido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	50	R\$	23,67
73	"Procedimento de seguimento de pacientes hib. E aids - formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel ofsete 75gr, blocos com 100 (cem) folhas."	Unidade	50	R\$	23,67
74	Pasta com bolso formato a4, papel cartão supremo, impressão em policromia, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada.	Unidade	5000	R\$	9,17

**LOTE 02 ADMISTRAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor unitário
1	Adesivo vinifico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Unidade	50	R\$ 81,00
2	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.50 x 1.00 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	Unidade	50	R\$ 147,67
3	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho: 1.20m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50	R\$ 100,00
4	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.00 x 0,70 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50	R\$ 80,00
5	Cartaz formato 4 (33x48cm), papel couchè 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).1 lado.	Unidade	1000	R\$ 9,17
6	Cartaz formato 8 (24x33cm), papel couchè 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).1 lado.	Unidade	1000	R\$ 6,17
7	"A5, papel couché fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado."	Unidade	1000	R\$ 6,33
8	Convite formato a6, papel couché 240 grs, impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado.	Unidade	1000	R\$ 5,60
9	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão em 02 cores, 1 lado	Unidade	1000	R\$ 5,17
10	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/cordão 1 lado.	Unidade	1500	R\$ 5,93
11	Faixas em lona vinílica 440gr, tamanho 3,00m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda.	Unidade	50	R\$ 245,00

12	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	203,33
13	Ficha inscrição (formato a5, papel couché fosco, 180 grs., impressão cor única) quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado.	Unidade	2500	R\$	6,67
14	Folder, formato 21 x 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade mínima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500	R\$	7,47
15	Folder, formato 21 por 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade mínima de 2500 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).'	Unidade	500	R\$	7,47
16	Folder, formato 42 por 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade mínima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500	R\$	8,13
17	Impressão de envelope da família, timbrado, formato 26x36cm, impressão frente policromia e verso monocromático papel 90gr.	Unidade	1000	R\$	5,03
18	Impressão em lona vinílica 380gr, trama 1000x500 tipo promocional (impressão em plotter eco solvente), com acabamento em estrutura de metanol 20x20mm, solda eletrônica nas bordas aplicação ilhós e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Unidade	20	R\$	81,67
19	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Unidade	20	R\$	100,00
20	Jornal informativo confeccionado em papel offset 90gr, 1 páginas, impressão 4x4 cores, formato 4 aberto e formato 8 fechado. Tiragem mínima de 2000 exemplares. Com boneca, filme e diagramação por conta do contratado	Unidade	1500	R\$	3,53
21	Manuais - formato 22 a 15,8cm, 250páginas. Capa tríplice duo design 250gr, impressão 4 cores, laminação brilho. Miolo: confeccionado em papel chamoars 75gr. Impressão 1 a 1 cor. Encadernação: lombada quadrada colagem hot melt. Tiragem mínima de cada manual 500 unidades.	Unidade	100	R\$	49,67
22	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4x4 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratando.	Unidade	2500	R\$	4,23
23	Panfletos (formato ½ ofício, papel superbond 56gr 1 lado, impressão 02 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).	Unidade	2500	R\$	4,20
24	Fichas variadas (programas em geral), com impressão frente e verso, tamanho 31cm x 21 cm, bloco c/ 100 folhas	Unidade	1000	R\$	23,67
25	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a5 com impressão em 4 cores	Unidade	1000	R\$	6,00
26	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a3 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000	R\$	8,50
27	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a4 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000	R\$	6,63

28	Cartão/ etiqueta - em papel couchê 300g, formato: 5x9cm, 4x4 cores	Unidade	60	R\$	4,13
29	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 180g, tamanho a3.	Unidade	500	R\$	9,00
30	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 90g fosco, tamanho a3.	Unidade	250	R\$	8,53
31	Certificado: em papel couchê 180g, formato a4, impressão em policromia laser e preenchimento individual.	Unidade	3000	R\$	6,17
32	Confecção de livro capa em papel triplex 300g/m <sup>2</sup> impresso em 4/4 cores com laminação fosca e verniz reserva miolo em papel offset de 90g/m <sup>2</sup> , impresso em 4/4 cores, medindo capa: 44,0x30,0 cm aberta, e miolo: 21,0x30,0 cm, com acabamento colado com cola pur. Impressão de 120 folhas.	Unidade	1000	R\$	45,00
33	Convite: formato a6, papel couchê 240grs., impressão 4x0.	Unidade	1000	R\$	4,83
34	Etiqueta tamanho padrão 12x08 em papel adesivo 1x0 cores	Unidade	250	R\$	3,70
35	Faixas em lona vinílica: impressão em 4x0, tamanho 500x0,70cm. Acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	200	R\$	314,33
36	Folder em policromia: policromia 4/4, colorido frente e verso, confecção em papel couchê brilho 115g, tamanho 60x 30 cm, com 3 dobras	Unidade	1500	R\$	10,33
37	Impressão colorida - em papel couchê 300g, tamanho a4	Unidade	300	R\$	6,17
38	Marcador de página: 21x5cm- 4x0 cores papel couchê fosco 300gr	Unidade	1500	R\$	3,60
39	Panfletos: dimensões:15x21cm, 4x4 cores. Tinta escala off set, 75g.	Unidade	1500	R\$	3,77
40	Placa pvc 30x15cm, impressão 4x0 cores	Unidade	500	R\$	45,00
41	Placa pvc 30x42 cm, impressão 4x0 cores	Unidade	200	R\$	62,33
42	Adesivo vinifico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Metro quadrado	60	R\$	82,60
43	Impressão e aplicação de adesivo vinifico de 800 micras, qualidade promocional, com impressão em plotter uv, com aplicação em superfícies e local determinados pela contratada.	Metro quadrado	100	R\$	82,60
44	Banner em lona vinílica 440 gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.20m x 80 cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	150	R\$	77,00
45	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,80m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	30	R\$	192,33
46	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), aplicação ilhois e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	150	R\$	82,60
47	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	100	R\$	82,60
48	Bloco de infração em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.	Unidade	500	R\$	39,60

49	Bloco de notificação em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.	Unidade	500	R\$	39,60
50	Talões de notificação - formato a4. Impressão preto e branco. Bloco com 100 paginas	Unidade	500	R\$	23,67
51	Cartaz formato a3 (29,7x42cm), papel couché 115 grs., impressão em policromia, quantidade mínima de 50 unidades, filmes, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante). 1 lado.	Unidade	1500	R\$	9,00
52	Cartilhas formato a5, papel sulfite 75 gr, colorido com até 12 páginas.	Unidade	1000	R\$	10,00
53	Cartão de visita, 4 x 4 cores, papel couche 300g, tamanho 5x9cm, laminação fosca, uv localizado. Frente e verso quantidade mínima de impressão 100 und.	Unidade	4500	R\$	3,57
54	Certificado formato a4, papel couché.	Unidade	300	R\$	6,63
55	Certificado formato a5, papel couché fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante), 1 lado.	Unidade	1500	R\$	5,77
56	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado. (arte final fornecida pela contratante). Quantidade mínima de impressão 100 uds.	Unidade	1500	R\$	4,43
57	Ficha de inscrição formato a5, papel couché fosco, 180 gr, impressão cor única, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante) 1 lado	Unidade	1000	R\$	45,00
58	Filipeta conforme arte fornecida pelo contratante medindo 100,0 mm x 150,0 mm, papel couché brilho 90g/m² impressão 4/4 cores, corte simples. Quantidade mínima de impressão 1.000 unidades.	Unidade	1000	R\$	3,57
59	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 10 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	5000	R\$	7,77
60	Folder, formato 42 x 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 90grs quantidade mínima de impressão 250 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	3000	R\$	8,07
61	Panfleto formato a5, papel couché 120gr colorido fxv.	Unidade	3000	R\$	3,77
62	Placa de inauguração - placa em acrílico espessura da placa: 2 mm: coloridas letras texto: arial (abcd –abcd – 1234). Fonte: preta dimensão: 40cm x 60cm brasão e logomarcas: coloridas. Fixação: 4 (quatro) parafusos em inox e botões franceses. Quatro furos de aproximadamente 1cm dispostos a 2,5 cm das extremidades. Conforme layout orientado pela fiscalização. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	100	R\$	591,67
63	Placas de sinalização interna fixação em portas 40 x 10cm. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	300	R\$	42,60
64	Pasta personalizada c/ orelha- papel couchê 250 gr, 4x0	Unidade	3000	R\$	9,77
65	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/ cordão 1 lado.	Unidade	2500	R\$	4,60
66	Outdoor - com impressão em plotter, em papel e policromia na gramatura de 90 gr, medindo 9m x 3m	Unidade	50	R\$	300,00

67	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	10,33
68	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia off set, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	10,33
69	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs, impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	9,60
70	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	9,60
71	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	2800	R\$	6,77
72	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado). quantidade mínima de 1000 unidades	Unidade	2500	R\$	6,77
73	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	2500	R\$	5,63
74	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	1000	R\$	7,17
75	Crachá (formato a6, papel cartão supremo, impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	1000	R\$	4,80
76	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 5.00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	283,60
77	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3.00 x 0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	171,00
78	Folder tamanho 42 x 20 m, com 3 dobras papel couchè 180grs., impressão em laser colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	5000	R\$	8,40
79	Folder tamanho 42 x 30 m, com 4 dobras papel couchè 180grs., impressão em offset policromia frente e verso quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	5000	R\$	7,40
80	Folder, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	50	R\$	62,50
81	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	50	R\$	64,00
82	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4 x 4 cores, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000	R\$	3,83

83	Panfletos formato ½ ofício, papel superbond, impressão 02 cores, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000	R\$	3,80
<b>LOTE 03 EDUCAÇÃO</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor unitário	
1	Caderno de planejamento do coordenador de educação infantil- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 244 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	151,00
2	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos iniciais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 77 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	55,63
3	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos finais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 299 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	143,93
4	Caderno de planejamento do professor de correção de fluxo. Material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	143,93
5	Caderno de planejamento do professor de ed. Infantil i - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 251 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	142,93
6	Caderno de planejamento do professor de educação infantil si e material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	142,93
7	Caderno de planejamento do professor de educação infantil ii e iii material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	142,93
8	Caderno de planejamento do professor de educação especial- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 120 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	86,67
9	Caderno de planejamento do professor de eja (1ª e 2ª fase) material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 80 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	86,67

10	Caderno de planejamento do professor de ensino fundamental (1º ao 5º ano) - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	141,00
11	Caderno de planejamento do professor de 6º ao 9º ano - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 134 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	100	R\$	80,33
12	Diário escolar infantil i- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 78 páginas.	Unidade	40	R\$	54,93
13	Diário escolar infantil ii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 118 páginas.	Unidade	40	R\$	54,93
14	Diário escolar infantil iii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 143 páginas.	Unidade	70	R\$	53,93
15	Diário escolar infantil iv - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 158 páginas.	Unidade	70	R\$	53,93
16	Diário escolar infantil v - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 186 páginas.	Unidade	70	R\$	44,60
17	Diário escolar 1ª fase eja- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 64 páginas.	Unidade	50	R\$	44,60
18	Diário escolar 2ª fase eja - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 70 páginas.	Unidade	50	R\$	44,60

19	Diário escolar 1º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 220 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
20	Diário escolar 2º ao 5º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 240 páginas.	Unidade	350	R\$	55,27
21	Diário escolar 6º ao 9º ano /3ª e 4ª fase de eja – rendimento miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 142 páginas.	Unidade	250	R\$	44,60
22	Diário escolar multisseriada- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 350 páginas	Unidade	100	R\$	38,67
23	Diário escolar tempo integral 1º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 379 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
24	Diário escolar tempo integral 2º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 402 páginas	Unidade	100	R\$	38,67
25	Diário escolar tempo integral 3º ao 5º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 345 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
26	Diário escolar tempo integral 1º ano campo - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 445 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
27	Diário escolar tempo integral 6º ao 9º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 19 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67

## **Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e dá base ao termo de referência a ser elaborado.

### **1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente justificativa tem como objetivo embasar o registro de preços visando à contratação de empresa(s) especializada(s) para a eventual aquisição de materiais gráficos, destinados a atender às necessidades administrativas do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA. Essa contratação é essencial para garantir a continuidade, a organização e a eficiência das atividades realizadas pelas diversas secretarias e setores municipais.

A necessidade de aquisição de materiais gráficos decorre da incapacidade atual da Prefeitura Municipal de suprir, com recursos próprios ou estoque disponível, a demanda crescente por impressos, formulários, cartazes, folders, banners e demais materiais essenciais às rotinas administrativas e institucionais. A ausência desses materiais compromete a execução adequada dos serviços públicos e pode impactar diretamente a qualidade do atendimento à população.

A contratação de empresa especializada para a aquisição desses materiais assegura que todos os itens sejam produzidos com qualidade, padronização e observância das especificações constantes na planilha anexa. Isso garante que as secretarias municipais obtenham os materiais necessários ao desempenho de suas atividades, fortalecendo a comunicação institucional e a eficiência administrativa.

A adoção do sistema de registro de preços revela-se a forma mais vantajosa para essa aquisição, pois permite planejamento adequado, racionalização dos processos licitatórios e maior agilidade no atendimento das demandas. Por meio desse sistema, a Administração poderá realizar as aquisições conforme a necessidade real e de forma escalonada, evitando desperdícios e promovendo economicidade.

Diante da necessidade de assegurar a manutenção e a eficiência das atividades administrativas do Município, recomenda-se a abertura de processo licitatório para registro de preços voltado à aquisição de materiais gráficos. Tal medida é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos, a organização interna das secretarias e o cumprimento das normas aplicáveis à Administração Pública.

### **2. DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

O presente estudo técnico preliminar não contempla previsão da contratação no plano anual de contratação da Prefeitura, em razão dos estudos que estão ainda em andamento para o exercício.

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

A contratada deverá fornecer materiais de forma parcelada, com prazo máximo de 10 (dez) dias para atender às necessidades imediatas da população.

A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais gráficos.

Os produtos deverão ser entregues conforme a solicitação da contratante, que poderá ser feita por ordem de fornecimento ou por e-mail, e de acordo com a orientação e fiscalização dos técnicos da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes/BA.

A entrega dos materiais deverá ser realizada conforme a necessidade e as condições estabelecidas no contrato, com a contratada sujeita à fiscalização e orientação contínua da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes/BA.

Para a contratação, a empresa especializada deve comprovar, por meio de documentação apropriada, seu enquadramento e competência no ramo de fornecimento desses materiais, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Administração Pública.

Considerando a natureza do objeto da pretensa contratação, conclui-se pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que: a) seja comprovado o preço vantajoso; b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços; e c) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

#### 4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Segue abaixo a relação com o quantitativo necessário para contratação:

LOTE 01 SAÚDE			
Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Acompanhamento mensal de borrifardão, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100
2	Anexo 2 - campanha de vacinação contra poliomielite, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
3	Anminese nutricional adulto. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150
4	Anminese nutricional infantil. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250
5	Atestado médico, formato 16, impressão frente, papel 75grs, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500
6	Atestado, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500
7	Bloco de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel 56kg, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200
8	Caderneta de vacinação de saúde da criança, formato 16, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr.	Unidade	150
9	Campanha de vacinação do idoso - consolidado municipal, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200
10	Cartão da criança/feminino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500
11	Cartão da criança/masculino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500
12	Cartão da família, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kgs, monocromica, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200
13	Cartão da gestante, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	1000
14	Cartão do adulto, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kg, monocromica, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200
15	"Cartão do paciente - hanseníase, formato 36, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr."	Unidade	200
16	Contra referência para atendimento anti-rábico humano, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. 50 x 2 vias	Unidade	100
17	Declaração de acompanhante, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromica, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
18	Diário de pesquisa e borrifardão, formato 16, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 folhas.	Unidade	150
19	Encaminhamento interno, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromica, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	200
20	Evolução do téc de enfermagem, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromica, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200

21	Fad - 02 - ms/dengue / entomologia, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250
22	"Ficha de acompanhamento odontológico, formato 8, impressão frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300
23	Ficha de referência e contra referência odontológica, formato 16, frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	300
24	"Ficha de notificação/conclusão, formato 8, impressão 2 faces, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300
25	Ficha prontuário do paciente, formato 8, impressão 2 faces, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	600
26	Formulário de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
27	Formulário de evolução, formato 8, impressão 2 faces, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000
28	Formulário de prescrição, formato 16, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000
29	"Formulário de solicitação de procedimentos, formato 16, impressão frente, papel 75kg, monocromica, numerados, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	1500
30	Formulário solicitação de exames laboratoriais, formato 16, impressão frente, papel 75gr, monocromica, numerados, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1500
31	Guia de laboratório, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000
32	Guia de procedimento, formato 18, 000impressão 2 faces, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150
33	Implemento dos agentes comunitários de saúde, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
34	Itinerário de trabalho, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
35	Laudo médico de tratamento fora de domicílio, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500
36	Listagem para teste do pezinho, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100
37	Mapa diário de acompanhamento (bolsa família), formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromica boneca, filme e diagramação 100x1. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
38	Mapa diário de vacinação, formato 8, impressão 2 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr.	Unidade	100
39	Mapa mensal de administração de vitamina a em crianças, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação.	Unidade	50
40	Programa de controle da febre amarela e dengue - pcfad - resumo de reconhecimento, formato 8, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
41	Programa nacional de controle da dengue - pncd- resumo diário do serviço antivetorial - fad - 01, formato 8, impressão 2 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
42	Receituário azul (notificação b) com numeração fornecida pela vigilância sanitária municipal e com canhoto formato 36, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel super. Bond azul 56gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	3000
43	Receituário branco (receituário controle especial) 2 vias, formato 27, impressão 1 face, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel auto copiativo 50x2. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	4000
44	Requisição de exame cito patológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	150
45	Requisição de exame histopatológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	50

46	Requisição de mamografia, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
47	Solicitação de exame laboratoriais. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face, monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500
48	Solicitação de procedimentos. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face mó mordomia, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000
49	Ficha de visita domiciliar - sistema e-sus - frente - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500
50	Ficha de atendimento individual - sistema e-sus - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500
51	Ficha de procedimentos - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	700
52	Ficha de atendimento odontológico individual - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500
53	Ficha de cadastro individual - sistema e-sus, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000
54	Requisição de exame cito patológico - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
55	Ficha de cadastramento da gestante - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromática, bloco com (cem) folhas	Unidade	100
56	Orientação nutricional: diabetes - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
57	Orientação nutricional: alimentação saudável - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
58	Orientação nutricional: gestante - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
59	Orientação nutricional: gastrite - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
60	Orientação nutricional: dislipidemia - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
61	Orientação nutricional: renal - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
62	Orientação nutricional: criança - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
63	Orientação nutricional: obesidade - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
64	Bpa - i boletim de produção ambulatorial - formato 8, papel pffset 75gr, 1 face monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
65	Requisição de material odontológico - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
66	Planilha de casos de diarreia - formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
67	Auto de infração - vigilância sanitária - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50
68	Termo de apreensão - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
69	Ficha de registro de vacinado – formato 8, impressão frente, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
70	Ficha de resultado de teste rápido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100
71	Laudo médico/transferência - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100

72	"Termo de consentimento livre e esclarecido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	50
73	"Procedimento de seguimento de pacientes hib. E aids - formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel ofsete 75gr, blocos com 100 (cem) folhas."	Unidade	50
74	Pasta com bolso formato a4, papel cartão supremo, impressão em policromia, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada.	Unidade	5000

**LOTE 02 ADMISTRAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Adesivo vinifico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Unidade	50
2	Banner em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.50 x 1.00 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	Unidade	50
3	Banner em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho: 1.20m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50
4	Banner em lona vinilica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.00 x 0,70 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50
5	Cartaz formato 4 (33x48cm), papel couchè 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).1 lado.	Unidade	1000
6	Cartaz formato 8 (24x33cm), papel couchè 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).1 lado.	Unidade	1000
7	"A5, papel couché fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado."	Unidade	1000
8	Convite formato a6, papel couché 240 grs, impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado.	Unidade	1000
9	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão em 02 cores, 1 lado	Unidade	1000
10	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/cordão 1 lado.	Unidade	1500
11	Faixas em lona vinilica 440gr, tamanho 3,00m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda.	Unidade	50
12	Faixas em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50
13	Ficha inscrição (formato a5, papel couché fosco, 180 grs., impressão cor única) quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado.	Unidade	2500
14	Folder, formato 21 x 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade minima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500
15	Folder, formato 21 por 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade mínima de 2500 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).'	Unidade	500
16	Folder, formato 42 por 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs quantidade mínima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500
17	Impressão de envelope da família, timbrado, formato 26x36cm, impressão frente policromia e verso monocromático papel 90gr.	Unidade	1000
18	Impressão em lona vinilica 380gr, trama 1000x500 tipo promocional (impressão em plotter eco solvente), com acabamento em estrutura de metanol 20x20mm, solda eletrônica nas bordas aplicação ilhós e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Unidade	20
19	Impressão em lona vinilica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente),	Unidade	20

	com aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.		
20	Jornal informativo confeccionado em papel offset 90gr, 1 páginas, impressão 4x4 cores, formato 4 aberto e formato 8 fechado. Tiragem mínima de 2000 exemplares. Com boneca, filme e diagramação por conta do contratado	Unidade	1500
21	Manuais - formato 22 a 15,8cm, 250páginas. Capa tríplex duo design 250gr, impressão 4 cores, laminação brilho. Miolo: confeccionado em papel chamoars 75gr. Impressão 1 a 1 cor. Encadernação: lombada quadrada colagem hot melt. Tiragem mínima de cada manual 500 unidades.	Unidade	100
22	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4x4 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratando.	Unidade	2500
23	Panfletos (formato ½ ofício, papel superbond 56gr 1 lado, impressão 02 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).	Unidade	2500
24	Fichas variadas (programas em geral), com impressão frente e verso, tamanho 31cm x 21 cm, bloco c/ 100 folhas	Unidade	1000
25	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a5 com impressão em 4 cores	Unidade	1000
26	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a3 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000
27	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a4 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000
28	Cartão/ etiqueta - em papel couchê 300g, formato: 5x9cm, 4x4 cores	Unidade	60
29	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 180g, tamanho a3.	Unidade	500
30	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 90g fosco, tamanho a3.	Unidade	250
31	Certificado: em papel couchê 180g, formato a4, impressão em policromia laser e preenchimento individual.	Unidade	3000
32	Confecção de livro capa em papel triplex 300g/m <sup>2</sup> impresso em 4/4 cores com laminação fosca e verniz reserva miolo em papel offset de 90g/m <sup>2</sup> , impresso em 4/4 cores, medindo capa: 44,0x30,0 cm aberta, e miolo: 21,0x30,0 cm, com acabamento colado com cola pur. Impressão de 120 folhas.	Unidade	1000
33	Convite: formato a6, papel couchê 240grs., impressão 4x0.	Unidade	1000
34	Etiqueta tamanho padrão 12x08 em papel adesivo 1x0 cores	Unidade	250
35	Faixas em lona vinilica: impressão em 4x0, tamanho 500x0,70cm. Acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	200
36	Folder em policromia: policromia 4/4, colorido frente e verso, confecção em papel couchê brilho 115g, tamanho 60x 30 cm, com 3 dobras	Unidade	1500
37	Impressão colorida - em papel couchê 300g, tamanho a4	Unidade	300
38	Marcador de página: 21x5cm- 4x0 cores papel couchê fosco 300gr	Unidade	1500
39	Panfletos: dimensões:15x21cm, 4x4 cores. Tinta escala off set, 75g.	Unidade	1500
40	Placa pvc 30x15cm, impressão 4x0 cores	Unidade	500
41	Placa pvc 30x42 cm, impressão 4x0 cores	Unidade	200
42	Adesivo vinifico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Metro quadrado	60
43	Impressão e aplicação de adesivo vinifico de 800 micras, qualidade promocional, com impressão em plotter uv, com aplicação em superfícies e local determinados pela contratada.	Metro quadrado	100
44	Banner em lona vinilica 440 gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.20m x 80 cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	150
45	Faixas em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,80m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	30
46	Impressão em lona vinilica 440gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), aplicação ilhois e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	150
47	Impressão em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	100
48	Bloco de infração em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca. 2ª via	Unidade	500

	amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.		
49	Bloco de notificação em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca. 2ª via amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.	Unidade	500
50	Talões de notificação - formato a4. Impressão preto e branco. Bloco com 100 páginas	Unidade	500
51	Cartaz formato a3 (29,7x42cm), papel couché 115 grs., impressão em policromia, quantidade mínima de 50 unidades, filmes, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante). 1 lado.	Unidade	1500
52	Cartilhas formato a5, papel sulfite 75 gr, colorido com até 12 páginas.	Unidade	1000
53	Cartão de visita, 4 x 4 cor, papel couche 300g, tamanho 5x9cm, laminação fosca, uv localizado. Frente e verso quantidade mínima de impressão 100 und.	Unidade	4500
54	Certificado formato a4, papel couché .	Unidade	300
55	Certificado formato a5, papel couché fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante), 1 lado.	Unidade	1500
56	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado. (arte final fornecida pela contratante). Quantidade mínima de impressão 100 uds.	Unidade	1500
57	Ficha de inscrição formato a5, papel couché fosco, 180 gr, impressão cor única, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante) 1 lado	Unidade	1000
58	Filipeta conforme arte fornecida pelo contratante medindo 100,0 mm x 150,0 mm, papel couché brilho 90g/m² impressão 4/4 cores, corte simples. Quantidade mínima de impressão 1.000 unidades.	Unidade	1000
59	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 10 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	5000
60	Folder, formato 42 x 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 90grs quantidade mínima de impressão 250 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	3000
61	Panfleto formato a5, papel couché 120gr colorido fxv.	Unidade	3000
62	Placa de inauguração - placa em agrílico espessura da placa: 2 mm: colorida letras texto: arial (abcd –abcd – 1234). Fonte: preta dimensão: 40cm x 60cm brasão e logomarcas: coloridas. Fixação: 4 (quatro) parafusos em inox e botões franceses. Quatro furos de aproximadamente 1cm dispostos a 2,5 cm das extremidades. Conforme layout orientado pela fiscalização. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	100
63	Placas de sinalização interna fixação em portas 40 x 10cm. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	300
64	Pasta personalizada c/ orelha- papel couchê 250 gr, 4x0	Unidade	3000
65	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/cordão 1 lado.	Unidade	2500
66	Outdoor - com impressão em plotter, em papel e policromia na gramatura de 90 gr, medindo 9m x 3m	Unidade	50
67	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000
68	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia off set, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000
69	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs, impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000
70	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000
71	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	2800
72	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).quantidade mínima de 1000 unidades	Unidade	2500
73	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	2500

74	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	1000
75	Crachá (formato a6, papel cartão supremo, impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	1000
76	Faixas em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 5.00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50
77	Faixas em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3.00 x 0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50
78	Folder tamanho 42 x 20 m, com 3 dobras papel couchè 180grs., impressão em laser colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000
79	Folder tamanho 42 x 30 m, com 4 dobras papel couchè 180grs., impressão em offset policromia frente e verso quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000
80	Folder, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	50
81	Impressão em lona vinilica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	50
82	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4 x 4 cores, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000
83	Panfletos formato ½ ofício, papel superbond, impressão 02 cores, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000

**LOTE 03 EDUCAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Caderno de planejamento do coordenador de educação infantil- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 244 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
2	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos iniciais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 77 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
3	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos finais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 299 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
4	Caderno de planejamento do professor de correção de fluxo. Material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
5	Caderno de planejamento do professor de ed. Infantil i - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 251 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
6	Caderno de planejamento do professor de educação infantil si e material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
7	Caderno de planejamento do professor de educação infantil ii e iii material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250

8	Caderno de planejamento do professor de educação especial- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 120 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
9	Caderno de planejamento do professor de eja (1ª e 2ª fase) material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 80 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
10	Caderno de planejamento do professor de ensino fundamental (1º ao 5º ano) - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250
11	Caderno de planejamento do professor de 6º ao 9º ano - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 134 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	100
12	Diário escolar infantil i- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 78 páginas.	Unidade	40
13	Diário escolar infantil ii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 118 páginas.	Unidade	40
14	Diário escolar infantil iii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 143 páginas.	Unidade	70
15	Diário escolar infantil iv - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 158 páginas.	Unidade	70
16	Diário escolar infantil v - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 186 páginas.	Unidade	70
17	Diário escolar 1ª fase eja- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 64 páginas.	Unidade	50
18	Diário escolar 2ª fase eja - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 70 páginas.	Unidade	50
19	Diário escolar 1º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 220 páginas.	Unidade	100
20	Diário escolar 2º ao 5º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 240 páginas.	Unidade	350
21	Diário escolar 6º ao 9º ano /3ª e 4ª fase de eja – rendimento miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 142 páginas.	Unidade	250

22	Diário escolar multisseriada- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 350 páginas	Unidade	100
23	Diário escolar tempo integral 1º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 379 páginas.	Unidade	100
24	Diário escolar tempo integral 2º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 402 páginas	Unidade	100
25	Diário escolar tempo integral 3º ao 5º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 345 páginas.	Unidade	100
26	Diário escolar tempo integral 1º ano campo - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 445 páginas.	Unidade	100
27	Diário escolar tempo integral 6º ao 9º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de lourdes, 19 páginas.	Unidade	100

## 5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DAS SOLUÇÕES LEVANTADAS

Após análise das alternativas possíveis, a única solução apontada como viável, na visão da Equipe de Planejamento responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, para garantir o desenvolvimento adequado das atividades administrativas, considerando o tipo e o volume de demanda existente, é a contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais gráficos para o Município. Ressalta-se que a Prefeitura não dispõe de estrutura própria nem de materiais suficientes para atender às necessidades recorrentes das secretarias, tornando indispensável a presente contratação.

A adoção desse modelo segue práticas amplamente utilizadas em outras instituições públicas, sendo também um procedimento comum na iniciativa privada, dada a necessidade contínua de materiais impressos para comunicação institucional, formalização documental e execução das atividades internas.

Ressalta-se, ainda, que não há requisitos capazes de restringir a competitividade do mercado, uma vez que existem diversas empresas aptas a fornecer materiais gráficos dentro das especificações previstas, garantindo ampla participação e isonomia entre os potenciais fornecedores.

## 6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Terá que ser realizada pesquisa de preços para que seja levantado o valor de mercado, e, com isso, se chegue ao valor cotado, estimado na importância supra qualificada.

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

O valor estimado será definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerar-se-á todo o ciclo de vida do objeto, inclusive exigências e condições relacionadas a garantia



mínima do objeto, conforme será definido no Termo de Referência.

O fornecedor deverá observar o ciclo de vida do objeto, considerando-se o lapso temporal de vigência da ata de registro de preços, equivalente a 12 (doze) meses, de modo que os materiais deverão estar à disposição da Prefeitura Municipal, no prazo solicitado.

Portanto, assim que emitida a ordem de fornecimento, a empresa deverá disponibilizar no prazo estipulado.

## **8. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas.

Salienta-se que, em razão de tratar-se da contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos, identificou-se que é tecnicamente viável e economicamente vantajoso o parcelamento do objeto.

A licitação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços, pois os serviços serão demandados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

## **9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Os resultados previstos com a presente contratação são:

- **Eficiência operacional;**
- **Suprimento da carência existente quanto aos materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas.**

A contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais gráficos visa garantir o atendimento adequado das demandas das secretarias municipais, assegurando a execução eficiente das atividades institucionais, incluindo aquelas desempenhadas pela Secretaria de Educação, que depende desses materiais para a produção de documentos, informativos, comunicados, materiais pedagógicos impressos e demais itens essenciais ao funcionamento regular de suas ações.

## **10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

A Administração fará, previamente à celebração do contrato, inclusive a indicação de fiscalização e gestão contratual, bem como demais providências que serão previstas no Termo de Referência.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES**

Não há necessidade/demanda de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta Contratação.

## **12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Não foram constatados riscos relevantes nos estudos realizados pela Administração.

Salienta-se que a empresa vencedora deverá fornecer os materiais gráficos em conformidade com a legislação ambiental vigente, devendo estar devidamente regularizada com as licenças e autorizações pertinentes à atividade.

Ademais, os materiais a serem adquiridos devem observar critérios de sustentabilidade, preferencialmente utilizando papel proveniente de manejo florestal responsável ou materiais que reduzam impactos ambientais, sempre que possível. Tais cuidados contribuem para práticas administrativas mais responsáveis e alinhadas às diretrizes ambientais, promovendo economia de recursos e sustentabilidade na gestão pública.

## **13. DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

A presente aquisição se justifica, portanto, em decorrência de todas as justificativas e necessidades apresentadas nesse Estudo.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e à evidência do problema a ser resolvido e da sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Manoel Elio de Almeida Alves  
Secretário de Administração



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

## ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES-BA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJn.º\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n. \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_ nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de \_\_\_\_\_, contados da data da assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela unidade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é 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.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da datado orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4 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;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado. A fiscalização do presente contrato será exercida pela servidora Domingas Pereira da Silva, Matrícula nº 25052319;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

- 8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9 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.
- 8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias
- 8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3 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;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 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;
- 9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 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 do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 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.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 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 n.º 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **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 nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **iv. Multa:**

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do

Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6 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 (art. 159).
- 11.7 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9 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.
- 11.10 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando

estem não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato 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.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele 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.

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

14.3 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



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Remanso/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

2025X/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

#### **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA**

\_\_\_\_\_  
- *Representante Legal*  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
- *Representante Legal*  
CONTRATADA



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2025**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) \_\_\_\_\_, Estado Civil, nacionalidade, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, para o \_\_\_\_\_ abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital em epígrafe.

**ITENS \_\_\_**

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor total</b>						<b>R\$</b>

\* A proposta de preço deverá ser baseada nas informações constantes no **Anexo I**.

**Valor Global:**  
**Validade da proposta:**

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE 2025X/BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE 2025X/BA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

....., ..... DE ..... DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

#### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [2025], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [2025], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [2025], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

#### OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA**  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXX/BA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº  
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME  
LICITATÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA – **PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**

....., ..... DE ..... DE 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, PARA FINS DE QUALQUER PREGÃO ELETRÔNICO, A INEXISTÊNCIA NO QUADRO DA EMPRESA, DE SÓCIOS OU EMPREGADOS COM VÍNCULO DE PARENTESCO EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE ATÉ O TERCEIRO GRAU, OU, AINDA, QUE SEJAM CÔNJUGES OU COMPANHEIROS DE OCUPANTES DO QUADRO DE PREFEITURA, NOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA OU EXERCENTES DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE MESMA NATUREZA, BEM COMO DE SEUS AGENTES POLÍTICOS.

....., ..... DE ..... DE 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

## ANEXO XI

### MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU (SÓCIO/REPRESENTANTE LEGAL) \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL, NACIONALIDADE, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, ENDEREÇO \_\_\_\_\_, AUTORIZA O SR.(A) \_\_\_\_\_, INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº \_\_\_\_\_

(APRESENTAR O ORIGINAL), A REPRESENTAR, EM TODOS OS ATOS, A PESSOA JURÍDICA ACIMA CITADA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2025, A SER REALIZADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA, NO DIA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESPONDENDO, ASSIM, PELA REPRESENTADA, COMO SEU MANDATÁRIO, A QUEM OUTORGAMOS AMPLOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS RELATIVOS AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO INDICADO ACIMA, CONFERINDO-LHE PODERES PARA: APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇOS, FORMULAR OFERTAS E LANCES, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DELES, CONTRARRAZOAR, ASSINAR CONTRATOS, NEGOCIAR PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES, CONFESSAR, FIRMAR COMPROMISSOS OU ACORDOS, E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME EM EPÍGRAFE.

LOCAL E DATA

---

ASSINATURA E CARIMBO  
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

### ANEXO XIII

## MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA 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, NOS TERMOS DO ART. 63, IV, DA LEI Nº 14.133/2021.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

#### ANEXO XIV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº \_\_\_\_\_, COM SEDE À \_\_\_\_\_, NESTE ATO REPRESENTADA POR SEU(SUA) REPRESENTANTE LEGAL, [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR(A) DO CPF Nº \_\_\_\_\_ E RG Nº \_\_\_\_\_, DECLARA, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

NÃO POSSUI VÍNCULO FUNCIONAL, CONTRATUAL, SOCIETÁRIO, CONJUGAL OU DE PARENTESCO ATÉ O TERCEIRO GRAU COM AGENTES PÚBLICOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, QUE POSSAM CONFIGURAR SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES, FAVORECIMENTO INDEVIDO OU QUEBRA DA ISONOMIA ENTRE OS LICITANTES;

NENHUM DOS SÓCIOS, DIRETORES, ADMINISTRADORES OU PROCURADORES DA EMPRESA MANTÉM RELAÇÃO DIRETA COM SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA UNIDADE REQUISITANTE, OU QUE ATUEM NA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OBJETO DESTES PROCESSOS;

TEM CIÊNCIA DE QUE A VERACIDADE DESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER OBJETO DE VERIFICAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO, E QUE A FALSIDADE DE INFORMAÇÕES PODERÁ ENSEJAR AS PENALIDADES PREVISTAS NOS ARTS. 156 E 162 DA LEI Nº 14.133/2021, SEM PREJUÍZO DE SANÇÕES PENAS CABÍVEIS;

COMPROMETE-SE A COMUNICAR IMEDIATAMENTE QUALQUER FATO SUPERVENIENTE QUE ALTERE AS CONDIÇÕES ORA DECLARADAS.

....., ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura



**ANEXO XV**  
**MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ...../202..., 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 licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº XXX, de XX de dezembro de XXX, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de \_\_\_\_\_, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X								

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

2.3. É possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que: a) seja comprovado o preço vantajoso; b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços; e c) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. Não há órgãos participantes.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. 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.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. 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.
- 4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, 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 contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
  - 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 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 5.2. 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, vedado ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, se obrigando nos limites dela;
- 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:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; 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 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 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. 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, das obras 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. 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 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 diligenciar 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. Não 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 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. 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 2023.
- 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.

## **9. 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 2023; 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 do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante,



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. 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.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

2025X, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 202\_\_.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

