



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

022/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PERTINENTE PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E DE TODAS AS SECRETARIAS QUE A COMPÕEM, CONFORME QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 16 DE JULHO DE 2025 ÀS 09:00H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL DO RECEBIMENTO E ABERTURA DO CERTAME

A PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO PORTAL: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, DISPONÍVEL EM: <https://www.bnc.org.br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

VALOR ESTIMADO:

R\$ 1.286.306,90

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Sumário

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

Torna-se público que o (a) **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES - BAHIA**, por meio do departamento de licitações e contratos, sediado(a) Av. José Sampaio nº 08, Centro, Souto Soares-BA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Lei complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 52 de 2025 que regulamenta a Lei 14.133/2021, Decreto Municipal N.º 53 de 2025, Decreto Municipal N.º 58 de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 02/07/2025 às 01h00min (horário de Brasília/DF).
- FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 16/07/2025 às 08h00min (horário de Brasília/DF).
- ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 16/07/2025 às 09h00min (horário de Brasília/DF).

Os interessados poderão obter o Edital na íntegra no Portal da Transparência, na página www.soutosoares.ba.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PERTINENTE PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E DE TODAS AS SECRETARIAS QUE A COMPÕEM.

1.2. A licitação será dividida em Lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

2.2. As regras referentes a reajuste e reequilíbrio econômico financeiro são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o sistema de compras e contratações utilizado pelo o município de Souto Soares/BA, BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do endereço eletrônico: www.bnc.org.br, no mínimo nível de credenciamento, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos e que pertencerem ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.1.1. Remeter eletronicamente para o www.bnc.org.br a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital como data limite para acolhimento das propostas;

3.1.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

3.1.3. Os procedimentos de credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br> acesso ao usuário (cadastrar empresa).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os Lotes: (xxxxxxxxxxxxxxxx) a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Para os demais grupos: a participação é ampla. (Não aplicável para este certame).

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

3.6. 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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações e do e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela necessidade de garantir a responsabilização direta e individual pelo fornecimento dos materiais gráficos, cuja execução demanda controle de qualidade, prazos curtos e, em alguns casos, aplicação técnica no local. A contratação com empresas individualmente constituídas simplifica a gestão administrativa, facilita a fiscalização e assegura a rastreabilidade dos produtos, evitando conflitos de responsabilidade que podem surgir em consórcios. Ademais, trata-se de objeto comum, amplamente disponível no mercado, licitado na modalidade pregão e adequado à atuação de empresas de pequeno e médio porte, não havendo prejuízo à competitividade.

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

3.7.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12. 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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

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

DO ENVIO DA PROPOSTA FISICA CONFORME MODELO ANEXO III

4.2.1. A proposta de preço conforme modelo Anexo II deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

- a) Razão Social, endereço completo, CNPJ, os números de telefone, banco, agência, conta corrente e o endereço eletrônico (e-mail), para contato;
- b) Marca
- c) Modelo (quando houver)
- d) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente Licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- e) Preço unitário e preço total, em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula (X,XX), por extenso apenas o valor total do lote, apurados à data de sua apresentação;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- g) Dados, informações pessoais da pessoa responsável para assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato;
- h) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta;
- i) Deverá ser emitida em papel timbrado da empresa, datada e assinada pelo representante legal.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema (quando houver), 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, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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](#).

4.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; (Não aplicável para este certame).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

4.4.2. 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.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

Nota Explicativa: O licitante poderá utilizar de sistema oficial para estabelecer previamente seus lances, inclusive o lance mínimo ou o maior percentual de desconto, de modo que o sistema automaticamente receba os lances sem a necessidade de inserção manual a cada lance.

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

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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SITEMA

5.1. O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor ou desconto..... (do item);

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo; (quando for o caso);

5.1.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação ou aquisição, sobe pena de desclassificação da proposta.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

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

5.8. 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

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

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, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante. (proposta de preenchimento no sistema) item 5.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global** do Lote

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

6.9. 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 100,00 (cem) reais.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.12. Nota Explicativa: 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. Nota Explicativa: 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.

6.13.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

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

6.14. Nota Explicativa: 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.

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2. 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.

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

6.14.5. 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.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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](#).

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

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.22. 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.

6.22.1. 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:

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

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

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

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

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

6.22.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. 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.

6.24. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

6.25.1. 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.

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

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

DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

6.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.27. No caso de aceitação da proposta, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após declarada vencedora, em decisão final e irrecorrível, a licitante deverá enviar para o Setor de Licitações, por meio do e-mail licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, a Proposta Realinhada em Arquivo Editável (Word ou Excel).

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

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

b) 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](#))

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

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

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

7.6. 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](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.8, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. 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.

7.17. 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 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.

8.2.1. 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.

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

8.5. 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](#)).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação e aceite pela administração.

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

8.8.3. 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. (não aplicável para este certame).

8.8.4. Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

8.9. 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](#)):

8.9.1. 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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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](#)).

8.14. 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. (não aplicável para este certame).

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

9.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

9.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

9.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

9.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

9.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

9.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

9.5. A adjudicação e homologação do objeto desta licitação não implicarão em direito à contratação

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no www.soutosoares.ba.gov.br/transparencia disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

10.6. O extrato da ata de registro de preços, será divulgado no DOM -Diário Oficial do Município no endereço eletrônico: <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/diario>

10.7. 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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

11.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 34 do Decreto Municipal nº 052/2025.

11.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

11.7. O pregoeiro convocará os licitantes, por meio do chat do sistema, para que se manifestem quanto à intenção de adesão ao cadastro de reserva, no prazo de 10 (dez) minutos

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no prazo de 10(dez) minutos, sob pena de preclusão;

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

12.3.3. 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.

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

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ATA, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.5. Fraudar a licitação

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

14.9. 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 14.1.3, 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.

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

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma do Pregão, no campo apropriado para Impugnação ou esclarecimentos, no seguinte endereço eletrônico www.bnc.org.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.soutosoares.ba.gov.br. e na plataforma onde ocorrerá o certame www.bnc.org.br

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Modelo Declaração de Micro ou Pequena Empresa;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preço;

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Souto Soares- BA, 30 de junho de 2025

Lucas Tadeu de Oliveira
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PERTINENTE PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E DE TODAS AS SECRETARIAS QUE A COMPÕEM.

1.1. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º inciso XIII da Lei 14.133, de 2021.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e após divulgação no site oficial da Prefeitura municipal de Souto Soares, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que haja interesse e necessidade da mesma. Art 32 do Decreto Municipal 052/2025.

Do Quantitativo e Descrição do Objeto:

1.3. O quantitativo estimado dos materiais gráficos a serem adquiridos foi definido com base em levantamento prévio realizado junto às diversas Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA. Tal levantamento considerou:

- O histórico de consumo dos últimos exercícios;
- A frequência e natureza das atividades desenvolvidas por cada unidade administrativa;
- A previsão de ações e projetos planejados para o exercício vigente;
- A necessidade de manter um estoque mínimo estratégico, a fim de evitar interrupções nas atividades administrativas e operacionais.

1.4. Cada item foi estimado com base na média de consumo mensal multiplicada pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, acrescido de margem de segurança para atender variações pontuais de demanda. Ressalta-se que os quantitativos estimados não representam obrigação de aquisição total, mas apenas previsão de consumo, conforme dispõe a legislação pertinente, especialmente em contratações por sistema de registro de preços, quando aplicável.

1.5. A definição dos quantitativos visa garantir economicidade, evitar aquisições desnecessárias e assegurar o suprimento contínuo e eficiente das necessidades da administração municipal, em consonância com os princípios da administração pública, notadamente os da eficiência, economicidade e interesse público.

Lote nº 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL	MT	60	R\$ 65,00	R\$ 3.900,00
2	AGENDA DE USO DE MEDICAMENTOS	BLS	60	R\$ 16,75	R\$ 1.005,00
3	BL PNCD BLS. C/ 100UND	BLS	60	R\$ 16,65	R\$ 999,00
4	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIA CONSOLIDADO BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,40	R\$ 870,00
5	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIA INDIVIDUALIZADO BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,95	R\$ 1.795,00
6	BOLETIM DE RECOLHIMENTO BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 13,26	R\$ 663,00
7	BOLETIM DE RECONHECIMENTO BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
8	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 18,02	R\$ 901,00
9	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 16,50	R\$ 825,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

10	CADASTRO DA FAMILIA BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 16,23	R\$ 3.246,00
11	CARTÃO DA GESTANTE	UND	2000	R\$ 1,02	R\$ 2.040,00
12	CARTÃO DE APRAZAMENTO BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
13	CARTÃO DE APRAZAMENTO ODONTOLOGICO BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 18,50	R\$ 925,00
14	CARTÃO DE MEDICAÇÃO	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
15	CARTÃO DE VACINA CANINA E FELINA	UND	5000	R\$ 0,36	R\$ 1.800,00
16	CARTÃO DE VACINAÇÃO MENINA- ROSA	UND	5000	R\$ 1,63	R\$ 8.150,00
17	CARTÃO DE VACINAÇÃO MENINO- AZUL	UND	5000	R\$ 1,88	R\$ 9.400,00
18	CARTÃO DE VISITA	UND	10000	R\$ 0,18	R\$ 1.800,00
19	CARTÃO DO PACIENTE	UND	10000	R\$ 0,39	R\$ 3.900,00
20	ENVELOPE A9 TIMBRADO AP 24-75G 240 X 340 MM CX. C/ 250 UND	CX	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
21	ENVELOPE TIMBRADO AP 24-75G 180X240MM CX. C/ 250 UND	CX	50	R\$ 167,50	R\$ 8.375,00
22	ENVELOPE TMBRADO DE CADASTRO DA FAMILIA 31X41 CX. 250 UND	CX	20	R\$ 287,39	R\$ 5.747,80
23	ENVELOPES EM PAPEL AP 24-75G- TIMBRADO PEQUENO 114X229 CX. C/ 1000UND	CX	30	R\$ 347,50	R\$ 10.425,00
24	E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 16,72	R\$ 3.344,00
25	E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA BLS. C/ 100UND	BLS	150	R\$ 16,75	R\$ 2.512,50
26	E-SUS FICHA DE ATT. ODONTOLOGICO BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 16,88	R\$ 1.688,00
27	E-SUS FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR BLS C/100	BLS	100	R\$ 16,45	R\$ 1.645,00
28	E-SUS FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL BLS C/100	BLS	100	R\$ 16,49	R\$ 1.649,00
29	E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLS. C/ 100 UND (FAZER NO FORMATO (RETRATO))	BLS	100	R\$ 18,06	R\$ 1.806,00
30	E-SUS FICHA MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR BLS COM 100	BLS	100	R\$ 17,83	R\$ 1.783,00
31	ETIQUETA ADESIVA RX 8X5	UND	30000	R\$ 0,15	R\$ 4.500,00
32	FAIXAS EM LONA 440G. IMP DIGITAL	MT	100	R\$ 67,48	R\$ 6.748,00
33	FICHA ACOMP. DA GESTANTE NO SISPRENATAL BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 16,50	R\$ 1.650,00
34	FICHA AMBULATORIAL BLS C/ 100UND	BLS	500	R\$ 16,48	R\$ 8.240,00
35	FICHA ENFERMAGEM BLS. C/100UND	BLS	500	R\$ 15,39	R\$ 7.695,00
36	FICHA BHÁ- ACOMP. DE HIPERTENSOS BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 17,03	R\$ 1.703,00
37	FICHA BHAN- ACOMP. DE PESSOAS COM HANSENIASE BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 16,16	R\$ 1.616,00
38	FICHA DE ACOMP. DE DIABETICO BL C/ 100	BLS	50	R\$ 17,49	R\$ 874,50
39	FICHA DE ACOMP. SOCIAL BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 13,96	R\$ 1.396,00
40	FICHA DE ADMISSÃO DE EMFERMAGEM BLS. C/ 100UND	BLS	250	R\$ 17,10	R\$ 4.275,00
41	FICHA DE ATENÇÃO A CRIANÇA BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 16,86	R\$ 843,00
42	FICHA DE ATT. DIARIOS DO ACS bloco c/ 100	BLS	100	R\$ 13,47	R\$ 1.347,00
43	FICHA DE ATT. INDIVIDUAL BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 18,11	R\$ 1.811,00
44	FICHA DE CONSOLIDADO MENSAL DE RAIVA HUMANA BLS. C/100UND	BLS	20	R\$ 12,93	R\$ 258,60
45	FICHA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

46	FICHA DE CONTROLE DE EQUIP. DEIXADOS NA UNIDADE BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,46	R\$ 873,00
47	FICHA DE CONTROLE DE VACINA 4X1 BLS C/ 100UND	BLS	50	R\$ 19,59	R\$ 979,50
48	FICHA DE CONTROLE DOS CONDUTORES BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,46	R\$ 1.746,00
49	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
50	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 16,85	R\$ 1.685,00
51	FICHA DE PERINAL AMBULATORIO BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 17,25	R\$ 1.725,00
52	FICHA DE PESO BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 18,35	R\$ 1.835,00
53	FICHA DE PROCEDIMENTO BLS. C/ 100	BLS	400	R\$ 16,63	R\$ 6.652,00
54	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLS. C/100UND	BLS	150	R\$ 18,33	R\$ 2.749,50
55	FICHA DE REGISTRO DIARIO DOS ATT. DAS GESTANTES NO SISPRÉ- NATAL BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,46	R\$ 1.746,00
56	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
57	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 16,65	R\$ 3.330,00
58	FICHA DE UTRASSONOGRAFIA BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 15,60	R\$ 780,00
59	FICHA P/ EXAME CITOPATOLOGICO BLS C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,43	R\$ 871,50
60	FICHA P/ TRANSFERENCIA DE PACIENTE BLS C/ 100UND	BLS	100	R\$ 14,45	R\$ 1.445,00
61	FICHA SINAN- ASS. POR ANIMAIS PESONHENTOS BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 16,70	R\$ 835,00
62	FOLDER DIVERSOS PAPEL COUCHE 170G 20X30 4X 4 CORES FRNTE E VERSO	UND	20000	R\$ 1,23	R\$ 24.600,00
63	FORMULARIO CONSOLIDADO DE BUSCA ATIVA DE DOENÇAS EXTEMATICA BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,24	R\$ 862,00
64	FORMULARIO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS- PLANILHA DE CASOS BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
65	FORMULARIO DE OPERAÇÃO DE CONTROLE E RESERVATORIO CANINO BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
66	FORMULARIO DE PLANEJAMENTO FAMILIA BLS. C/ 100UNS	BLS	200	R\$ 11,75	R\$ 2.350,00
67	FORMULARIO DO CENSO DIÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 15,25	R\$ 3.050,00
68	FORMULARIO P/ ATESTADO MÉDICO BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,89	R\$ 1.789,00
69	FORMULARIO P/ BUSCA ATIVA BLS. C/100UND	BLS	100	R\$ 17,24	R\$ 1.724,00
70	FORMULARIO P/ SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTOS BLS. C/ 100UND	BLS	800	R\$ 6,08	R\$ 4.864,00
71	FORMULARIO RECEITA AZUL BLS. C/ 100UND	BLS	60	R\$ 8,93	R\$ 535,80
72	FORMULARIO SUAS/BA SISTEMA UNIFICADO	BLS	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
73	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	MT	100	R\$ 71,00	R\$ 7.100,00
74	INFORME MENSAL DE SURTOS DE DOENÇAS TRANS. POR ALIMENTOS BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 14,72	R\$ 736,00
75	LAUDO MÉDICO BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 16,58	R\$ 829,00
76	MAPA DIARIO DE ADMINISTAÇÃO DE VITAMINA "A" EM CRIANÇAS BLS. C/100UND	BLS	50	R\$ 18,13	R\$ 906,50
77	MAPA P/ REGISTRO DIÁRIO DAS ATV. DE PLANEJAMENTO FAMILIA BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 16,85	R\$ 1.685,00
78	MAPÃO DECONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, IMPRESSÃO EM PAPEL A3 FRENTE E VERSO	UND	1000	R\$ 0,88	R\$ 880,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

79	PANFLETO 4X4 CORES DIVERSOS MODELOS 15X21	UND	20000	R\$ 0,42	R\$ 8.400,00
80	PASTA C/ BOLSO A3	UND	1000	R\$ 4,63	R\$ 4.630,00
81	PASTA P/ PRONTURARIO FAMILIA A3 AP180	UND	2000	R\$ 2,50	R\$ 5.000,00
82	PLANILHA DE ACOMP. DE BUSCA ATIVA DE TETANO NEO NATAL E TETANO ACIDENTEAL BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,20	R\$ 1.720,00
83	PLANILHA DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO OU RUBEOLA BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 19,24	R\$ 1.924,00
84	PLANILHA DE CONTROLE DE CASOS DE DIARREIA BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 16,58	R\$ 3.316,00
85	PLANILHA DE DIAGNÓSTICO DE RAIVA HUMANA BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 15,18	R\$ 759,00
86	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 14,60	R\$ 2.920,00
87	PRONTURARIO FAMILIA BLS. C/ 100UND	BLS	200	R\$ 17,20	R\$ 3.440,00
88	PROTOCOLO DE TR, DPP, LEISHNANIOSE CANINA BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 12,75	R\$ 1.275,00
89	QUADRO DEMONSTRATIVO DO SERV. ANTIVETORIAL BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 18,70	R\$ 935,00
90	RECEITUÁRIO 1 X 2 OFICIO BLS. C/ 100UND	BLS	2000	R\$ 10,45	R\$ 20.900,00
91	REGISTRO DE ATT., PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES BL C/ 100	BLS	50	R\$ 16,88	R\$ 844,00
92	RELATORIO DE ACOMP. DAS FAMILIAS NAS AREAS (RELATORIO SSA A2)BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 18,50	R\$ 925,00
93	RELATORIO DE ATIVIDADES BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,25	R\$ 862,50
94	RELATORIO MENSAL DE ATV. SAÚDE DO ADOLESCENTE BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 16,85	R\$ 842,50
95	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE, INSUMOS DE PREVENÇÃO BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 17,25	R\$ 862,50
96	RELATORIO SEMANAL DE PESQUISAS E BORRIFAÇÃO	BLS	50	R\$ 12,58	R\$ 629,00
97	REQUISICÃO MÉDICA P/ MAMOGRAFIA BLS. C/ 100UND	BLS	100	R\$ 17,75	R\$ 1.775,00
98	RESUMO SEMANAL DE ANTIVETORIAL BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 18,83	R\$ 941,50
99	RESUMO SEMANAL DE RECONHECIMENTO	BLS	50	R\$ 18,51	R\$ 925,50
100	RESUMO SEMANAL DE TRABALHOS EDUCATIVOS REALIZADOS BLS. C/ 100UND	BLS	50	R\$ 18,03	R\$ 901,50

Lote nº 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA DO PROFESSOR - CAPA COLORIDA C/ 130 FLS ENCADERNADO	UND	300	R\$ 41,50	R\$ 12.450,00
2	ATA DE RESULTADO FINAL C/100FLS	BLS	100	R\$ 16,89	R\$ 1.689,00
3	BLOCO DE COMPRAS FORMATO 18, BLS C/ 100FLS	BLS	200	R\$ 9,05	R\$ 1.810,00
4	BLOCO DE ORDEM DE SERVIÇO FORMATO 18, BLS C/ 100 FLS	BLS	200	R\$ 8,50	R\$ 1.700,00
5	BOLETIM ESCOLAR FUNDAMENTA I e II	UND	5000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
6	CADERNO PEDAGÓGICO C/ ASPIRAL 150FLS	UND	500	R\$ 42,25	R\$ 21.125,00
7	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	UND	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
8	DECLARAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL C/ 100	BLS	150	R\$ 15,46	R\$ 2.319,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

9	DIARIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I - ENCADERNADO	UND	300	R\$ 53,90	R\$ 16.170,00
10	DIARIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II - ENCADERNADO	UND	300	R\$ 31,00	R\$ 9.300,00
11	DIARIO DE CLASSE INFANTIL - ENCADERNADO	UND	200	R\$ 62,61	R\$ 12.522,00
12	ENCADERNAÇÃO ATE 150 PAGINAS	UND	10000	R\$ 4,90	R\$ 49.000,00
13	ENVELOPE A9 TIMBRADO AP 24-75G 240 X 340 MM CX. C/ 250 UND	CX	20	R\$ 211,00	R\$ 4.220,00
14	ENVELOPES A4 TIMBRADO AP 24-75G 180X240MM CX. C/ 250 UND	CX	20	R\$ 149,95	R\$ 2.999,00
15	ENVELOPES EM PAPEL AP 24-75G- TIMBRADO PEQUENO 20X28 CX. C/250 0UND	CX	20	R\$ 183,50	R\$ 3.670,00
16	ETIQUETA ADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO 8X5	UND	5000	R\$ 0,15	R\$ 750,00
17	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO BLC C/ 100 FLS	BLS	100	R\$ 17,06	R\$ 1.706,00
18	FICHA DE AVALIAÇÃO INFANTIL 50X3 C/ 100FLS	BLS	200	R\$ 16,83	R\$ 3.366,00
19	FICHA DE CONTROLE DE CONDUTORES BLS C/ 100FLS	BLS	50	R\$ 18,34	R\$ 917,00
20	FICHA DE MATRICULA FORMATO A9 BLS C/ 100X1 C/ 100FLS	BLS	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
21	FICHA DE PLANEJAMENTO POR UNIDADE C/ 100FLS	BLS	100	R\$ 17,03	R\$ 1.703,00
22	FICHA DE RENOVAÇÃO DE MATRICULA C/ 100FLS	BLS	50	R\$ 17,00	R\$ 850,00
23	FICHA DE TRANSFERENCIA 2 CORES 100X1 C/ 100 FLS	BLS	50	R\$ 15,66	R\$ 783,00
24	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO FORMATO A9, BLS C/100 FLS	BLS	200	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
25	FOLHA DE PONTO DO PROFESSOR A9, BLS C/100	BLS	100	R\$ 15,40	R\$ 1.540,00
26	FORMULARIO DO ALUNO C/ 100FLS FRENTE E VERSO C/ 100FLS	BLS	100	R\$ 16,90	R\$ 1.690,00
27	HISTORICO ESCOLAR A9, BLS C/ 100FLS	BLS	300	R\$ 16,45	R\$ 4.935,00
28	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	MT	200	R\$ 65,00	R\$ 13.000,00
29	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 230G, BRILHANTE, DIMENSÕES 40X60 CM, 4X0CORES.	UNID.	3000	R\$ 9,65	R\$ 28.950,00
30	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ LISO, 180G, DIMENSÕES 29,7X 42 CM, IMPRESSÃO OFFSET EM POLICROMIA.	UNID.	3000	R\$ 5,72	R\$ 17.160,00
31	IMPRESSÃO DIGITAL DE ADESIVOS, C/ COLOCAÇÃO	MT	200	R\$ 94,24	R\$ 18.848,00
32	IMPRESSÕES DE AVALIAÇÕES A4 P.B	UNID	30000	R\$ 0,33	R\$ 9.900,00
33	IMPRESSÕES DE AVALIAÇÕES A4 COL	UNID	20000	R\$ 0,54	R\$ 10.800,00
34	MAPA DE MATRICULA 100X1 AP-FV C/ 100FLS	BLS	50	R\$ 16,18	R\$ 809,00
35	PASTA DO ALUNO	UND	6000	R\$ 1,64	R\$ 9.840,00

Lote nº 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL C/ APLICAÇÃO	MT	500	R\$ 94,00	R\$ 47.000,00
2	FAIXAS EM LONA 440G. IMP DIGITAL C/ COLOCAÇÃO	MT	500	R\$ 74,75	R\$ 37.375,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

3	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	MT	500	R\$ 65,00	R\$ 32.500,00
4	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 230G, BRILHANTE, DIMENSÕES 40X60 CM, 4XOCORES.	UND	1.000	R\$ 9,65	R\$ 9.650,00
5	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ LISO, 180G, DIMENSÕES 29,7X 42 CM, IMPRESSÃO OFFSET EM POLICROMIA.	UND	1.500	R\$ 6,10	R\$ 9.150,00
6	LONA IMPRESSÃO DIGITAL P/ PALCO 13,10M X 1,50M E COLOCAÇÃO	UND	10	R\$ 1.570,48	R\$ 15.704,80
7	OUTDOOR EM IMP. PAPEL 9X3 MT COM COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 600,36	R\$ 30.018,00
8	PLACA PVC 3 MM 10 X 30 CM	UND	200	R\$ 16,50	R\$ 3.300,00
9	PLACA PVC 3 MM 30 X 50 CM	UND	100	R\$ 34,85	R\$ 3.485,00
10	PLOTAGEM PARCIAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS. MT	MT	500	R\$ 92,50	R\$ 46.250,00
11	TESTEIRA COM ILHOES, VULCANIZADA, DIMENSÕES 10,0MX 1,50M.	UND	40	R\$ 76,15	R\$ 3.046,00

Lote nº 4

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO	MT	500	R\$ 94,00	R\$ 47.000,00
2	BANNER, EM LONA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	MT	150	R\$ 65,00	R\$ 9.750,00
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES TIMBRADO (LOGO DA PREFEITURA) TAM ½ FOLHA A4 C/100	BLS	500	R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES TIMBRADO (LOGO DA PREFEITURA) TAM 1/4 FOLHA A4 C/ 100	BLS	400	R\$ 4,92	R\$ 1.968,00
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES TIMBRADO (LOGO DA PREFEITURA) TAM A4 C/ 100	BLS	200	R\$ 17,47	R\$ 3.494,00
6	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	UND	150	R\$ 43,50	R\$ 6.525,00
7	CARIMBO AUTOMÁTICO 4912	UND	100	R\$ 51,00	R\$ 5.100,00
8	CARIMBO AUTOMÁTICO 4913	UND	50	R\$ 59,00	R\$ 2.950,00
9	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 3927	UND	30	R\$ 69,00	R\$ 2.070,00
10	ENVELOPE EM PAEPL AP 24/75G TIMBRADO 240 X 340 MM CX C/ 250	CX	50	R\$ 211,00	R\$ 10.550,00
11	ENVELOPE EM PAEPL AP 24/75G TIMBRADO 20 X 28 MM CX C/ 250	CX	30	R\$ 188,50	R\$ 5.655,00
12	ENVELOPE EM PAPEL AP 24/75G TIMBRADO 110X 220MM CX C/ 1000	CX	30	R\$ 278,07	R\$ 8.342,10
13	ENVELOPE EM PAPEL AP 24/75G TIMBRADO 180X 240 MM CX C/ 250	CX	50	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00
14	FAIXAS EM LONA 440G. IMP DIGITAL C/ COLOCAÇÃO	MT	300	R\$ 75,00	R\$ 22.500,00
15	FOLDER COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 180G 30 X 20 CM	UND	20000	R\$ 1,18	R\$ 23.600,00
16	PANFLETO COLORIDO 90G 15 X 20 cm COCHÊ	UND	10000	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00

Lote nº 5

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL C/ COLOCAÇÃO	MT	100	R\$ 94,24	R\$ 9.424,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

2	BANNER, EM LONA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	MT	70	R\$ 65,00	R\$ 4.550,00
3	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	UND	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
4	CARIMBO AUTOMÁTICO 4912	UND	50	R\$ 51,00	R\$ 2.550,00
5	CARTAZ COLORIDO EM PAPEL COCHÊ -A3	UND	2.000	R\$ 6,20	R\$ 12.400,00
6	CERTIFICADO PAPEL COCHÊ 230G 20X30	UND	1000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
7	CONVITE PAPEL COCHÊ 10X15	UND	3000	R\$ 0,77	R\$ 2.310,00
8	CÓPIA DE IMPRESSÕES COLORIDA	UND	7000	R\$ 0,54	R\$ 3.780,00
9	CÓPIA DE IMPRESSÕES P.B	UND	10000	R\$ 0,31	R\$ 3.100,00
10	CRACHÁ ¼ OFICIO	UND	500	R\$ 1,23	R\$ 615,00
11	ENCADERNAÇÃO ATE 150PAG	UND	1000	R\$ 4,90	R\$ 4.900,00
12	ENVELOPE EM PAPEL AP 24/75G TIMBRADO 240 X 340 MM CX C/ 250	CX	100	R\$ 211,00	R\$ 21.100,00
13	ENVELOPE EM PAPEL AP 24/75G TIMBRADO 180X 240 MM CX C/ 250	CX	10	R\$ 168,88	R\$ 1.688,80
14	FAIXAS EM LONA 440G. IMP DIGITAL C/ COLOCAÇÃO	MT	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
15	FOLDER COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 180G 30 X 20 CM	UND	2000	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
16	PANFLETO COLORIDO 90G 15 X 20 cm COCHÊ	UND	3000	R\$ 0,45	R\$ 1.350,00

Lote nº 6

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE RUA 45X25 CM EM AÇO CHAPA 18 - COM TUBO GALVANIZADO 1,5' DE 3 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 280,17	R\$ 14.008,50
2	PLACA DE OBRA 100X70 CM EM AÇO CHAPA 18 - COM BARROTE DE 3 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 249,00	R\$ 12.450,00
3	PLACA DE OBRA 200X100 CM EM AÇO CHAPA 18 - COM BARROTE DE 3 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 477,14	R\$ 23.857,00
4	PLACA DE OBRA 300X200 CM EM AÇO CHAPA 18 - COM BARROTE DE 3 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 1.316,70	R\$ 65.835,00
5	PLACA DE OBRA 400X200 CM EM AÇO CHAPA 18 - COM BARROTE DE 4 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 1.755,00	R\$ 87.750,00
6	PLACA DE SINALIZAÇÃO 50X50 CM EM AÇO CHAPA 18 – REFLETIVA COM TUBO GALVANIZADO 1,5' DE 3 Mt. C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 285,00	R\$ 14.250,00
7	PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X70 CM EM EM VIDRO COM PARAFUSOS E ALONGADORES C/ COLOCAÇÃO	UND	50	R\$ 346,63	R\$ 17.331,50

1.6 Justificativa para a Divisão do Objeto em Lotes

Considerando a natureza do objeto ora licitado — que envolve ampla diversidade de materiais gráficos com especificidades distintas quanto à composição, técnica de produção, insumos empregados e finalidade de uso —, a divisão do objeto em lotes de itens revela-se medida técnica e juridicamente adequada, nos termos do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o princípio da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A segmentação do objeto em lotes visa assegurar:

A especialização técnica dos fornecedores, permitindo que empresas com expertise comprovada em determinados segmentos (como adesivos, impressões em grandes formatos, materiais escolares, produção de folders e cartazes, entre outros) possam participar do certame apenas nos itens compatíveis com sua estrutura operacional;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

A ampliação da competitividade, ao evitar que a exigência de fornecimento integral de todos os itens restrinja indevidamente a participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou prestadores que atuam em nichos específicos do mercado gráfico;

A racionalidade administrativa, ao facilitar a gestão e fiscalização contratual, possibilitando o controle qualitativo e quantitativo por grupos técnicos semelhantes de produtos;

A adequação ao princípio da economicidade, ao permitir que sejam selecionadas as propostas mais vantajosas em cada lote, considerando a realidade de mercado segmentado e a variação de preços entre diferentes tipos de materiais gráficos.

A divisão do objeto não compromete a coerência funcional do conjunto, tampouco configura fracionamento indevido da despesa, uma vez que permanece respeitada a unidade lógica da contratação e o procedimento está consolidado em um único processo licitatório, com previsão de registro de preços por lote.

Portanto, a medida atende aos princípios da eficiência, planejamento, vantajosidade e legalidade, observando a adequada estruturação da demanda e a correta formação do objeto, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. A presente contratação justifica-se pela imprescindível necessidade de assegurar a disponibilidade contínua de materiais gráficos padronizados, essenciais ao desempenho regular e eficiente das atividades administrativas, operacionais, institucionais e informativas da Prefeitura Municipal de Souto Soares e suas respectivas secretarias.

Os materiais gráficos têm papel fundamental no apoio à produção de documentos oficiais, formulários, registros escolares, fichas médicas, receituários, boletins, folders, adesivos, faixas, cartazes e demais peças institucionais utilizadas na prestação dos serviços públicos. Também são indispensáveis para viabilizar atividades de comunicação social, campanhas educativas, divulgação de políticas públicas e realização de eventos institucionais (conferências, seminários, cursos, reuniões, etc.).

As secretarias demandantes relataram que atualmente não há contrato vigente ou ata de registro de preços em vigor para o objeto em questão, o que compromete o planejamento e a fluidez das ações administrativas, podendo provocar prejuízos operacionais relevantes como paralisação de serviços, descontinuidade de programas públicos e baixa capacidade de resposta institucional.

Assim, a contratação visa não apenas suprir as necessidades básicas de material gráfico, mas também garantir a regularidade no atendimento das obrigações legais e administrativas das diversas áreas da gestão municipal, tais como Saúde, Educação, Assistência Social, Gestão e Inovação.

A contratação está diretamente relacionada com a promoção do interesse público, pois viabiliza meios materiais para a efetiva execução de políticas públicas, melhoria da gestão e oferta de serviços de qualidade à população.

Na Secretaria Municipal de Educação, por exemplo, os materiais gráficos são utilizados para controle escolar, acompanhamento pedagógico, histórico e matrícula de alunos, o que impacta diretamente na organização e qualidade do ensino ofertado.

Na área da Saúde, são essenciais para os registros clínicos, controle epidemiológico, campanhas de vacinação, ações de prevenção e tratamento de doenças — contribuindo significativamente para a ampliação da cobertura assistencial.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Na Assistência Social, os materiais dão suporte aos programas e projetos de proteção social, como o CRAS, CREAS, Bolsa Família e o Serviço de Convivência, fortalecendo o atendimento humanizado e organizado das famílias em situação de vulnerabilidade.

Portanto, o fornecimento dos materiais gráficos contribui para o aprimoramento da eficiência, eficácia e efetividade da Administração Pública, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da continuidade do serviço público, da economicidade e da gestão por resultados.

Da Escolha Pelo Registro de Preços:

2.3. A aquisição via Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de agilidade e flexibilidade no atendimento das demandas que surgem de forma imprevisível, permitindo que a Administração Pública adquira os materiais gráficos à medida que a necessidade se manifesta, sem a obrigação de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.

A contratação por meio de registro de preços é a forma mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA e de todas as suas secretarias, uma vez que:

Trata-se de fornecimento de natureza rotineira, cujo consumo está vinculado a demandas variáveis, sazonais e pontuais;

Permite à Administração adquirir os materiais à medida que a demanda se concretiza, evitando compras excessivas ou desnecessárias e, conseqüentemente, minimizando desperdícios e otimizando recursos públicos;

Proporciona planejamento orçamentário mais eficaz, possibilitando aquisições conforme a disponibilidade financeira e necessidades das secretarias;

Viabiliza economia de escala, permitindo a obtenção de preços mais vantajosos em razão da competitividade ampliada e da possibilidade de adesão por outros órgãos, se assim for previsto;

Assim, diante da variação de demanda, da imprevisibilidade de consumo exato, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para assegurar o atendimento às demandas administrativas e institucionais do Município de Souto Soares-BA.

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

3.1. A solução proposta consiste na formação de Ata de Registro de Preços com empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, com entregas sob demanda, conforme a periodicidade e necessidade de cada secretaria.

O objeto será licitado por lotes de itens para assegurar a competitividade e permitir que fornecedores com especialização segmentada possam participar do certame, garantindo qualidade técnica e melhores condições comerciais para a Administração.

A abordagem por registro de preços confere flexibilidade e economicidade, uma vez que possibilita aquisições progressivas, de acordo com a real demanda, evitando estoques desnecessários ou vencimento de materiais.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla as seguintes etapas:

Planejamento e especificação

Com base nas demandas apresentadas pelas secretarias, será realizada a especificação técnica dos materiais gráficos necessários (tais como folders, cartazes, panfletos, formulários, receiptários, envelopes, blocos, certificados, banners, entre outros). Essa etapa inclui a definição de formatos, tipos de papel, cores, gramaturas, acabamento, quantidade estimada e prazos de entrega.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Seleção do fornecedor

A escolha da empresa será feita por meio de processo licitatório, garantindo ampla concorrência, isonomia entre os participantes e escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Execução contratual

Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente, a empresa contratada deverá realizar a confecção e entrega dos materiais gráficos sob demanda, conforme solicitações das secretarias, observando os prazos estabelecidos e as especificações previamente definidas. A execução será acompanhada e fiscalizada por representantes designados da Administração.

Utilização do objeto

Os materiais gráficos serão utilizados diretamente nas atividades administrativas e finalísticas das secretarias, como:

Divulgação de campanhas e serviços públicos;

Registro e organização de informações internas;

Apoio a eventos institucionais (conferências, cursos, seminários etc.);

Produção de documentos oficiais e formulários de uso diário.

Essa utilização visa aumentar a eficiência dos serviços prestados à população e fortalecer a comunicação institucional.

Acompanhamento e avaliação

Durante a vigência contratual, será realizado o controle de qualidade dos materiais entregues, bem como o monitoramento do desempenho da empresa contratada em termos de pontualidade, conformidade e atendimento às demandas.

Descarte ou reciclagem (fase final do ciclo de vida)

Após o uso, os materiais com ciclo curto ou de uso único (como panfletos e cartazes) poderão ser descartados conforme políticas de sustentabilidade, preferencialmente por meio de coleta seletiva e reciclagem. A Administração poderá incluir orientações nesse sentido no contrato e sensibilizar as secretarias quanto ao uso consciente do material.

Conclusão:

A solução contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto – da especificação à destinação final – com foco na economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos. A contratação centralizada e planejada permite melhor gestão de recursos, padronização dos materiais gráficos e aprimoramento da comunicação pública no município de Souto Soares-BA.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos e Operacionais do Objeto

Os bens fornecidos deverão atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

Compatibilidade com a finalidade institucional de cada item solicitado, conforme descrito nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) anexos;

Padrão de impressão com alta resolução (mínimo 300 dpi), cores fiéis e acabamento conforme o tipo de material (ex: encadernação espiral, cortes precisos, aplicação de ilhós, bastões em banners etc.);

Durabilidade e resistência, especialmente em materiais sujeitos ao manuseio frequente, exposição a intempéries ou transporte;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Segurança, no caso de materiais de uso em ambientes escolares, hospitalares ou comunitários, evitando o uso de tintas tóxicas, materiais cortantes ou inadequados para o público-alvo;

Identidade visual institucional, respeitando o uso correto de logotipos, cores e elementos gráficos da Prefeitura e suas secretarias.

A contratada deverá cumprir integralmente os prazos de entrega e os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência e nos pedidos subsequentes emitidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. Normas e Regulamentações Aplicáveis

Quando couber, os bens fornecidos deverão observar os seguintes referenciais técnicos:

- Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) para produtos gráficos;
- Boas práticas de produção gráfica;
- Legislação ambiental aplicável, especialmente em relação à produção de materiais com papel certificado ou reciclável (sustentabilidade).

O não atendimento às normas aplicáveis poderá acarretar a rejeição dos produtos entregues, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade:

Deverão ser observados, com preferência por materiais recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes certificadas, sempre que tecnicamente viável.

Os fornecedores deverão se comprometer com boas práticas ambientais e sociais, sob pena de aplicação de sanções, inclusive exclusão da ata.

4.4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação

4.5. Da exigência de amostra

Não será exigido o envio de amostras para a presente contratação.

4.6. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços ou fornecimentos previstos nesta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega, Prazo e Aceitação do Objeto

5.1. licitante vencedor deverá confeccionar e entregar os materiais de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após o recebimento da OS – Ordem de Serviços enviada pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.1.1. O local para a entrega dos materiais serão informados na OS – Ordem de Serviços;

5.1.2. Nos casos em que o fornecimento do item contratado envolver serviços gráficos que requeiram aplicação especializada in loco, tais como:

- Plotagem parcial ou total de veículos oficiais;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

- Colocação de outdoors, faixas e placas;
- Aplicação de adesivos institucionais em móveis, fachadas ou estruturas públicas;

5.1.3. A empresa contratada deverá providenciar o deslocamento de profissional qualificado até o local designado pela Administração Pública, conforme determinado na respectiva Ordem de Serviço;

5.1.4. A execução deverá observar os padrões técnicos exigidos e ser realizada sem ônus adicional para a Administração, incluindo custos com transporte, mão de obra, ferramentas e insumos necessários à aplicação. O não atendimento à execução local nos prazos estabelecidos poderá ensejar sanções administrativas e recusa do objeto.

5.2. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

5.3. Não será considerado entrega realizada para materiais que tenham sido devolvidos por não atender as especificações do Termo de Referência, ou quantidades a menor ou a maior do que a solicitada.

5.4. Para entrega dos materiais, de acordo com o cronograma e solicitação, o horário compreende das 8h às 12h e das 14h às 17h, diretamente no local informado.

5.5. Na hipótese da não aceitação do material, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 2 (dois) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias.

Garantia do objeto

5.6. Por se tratar de bens gráficos de consumo e uso imediato, não se exigirá garantia técnica estendida, exceto nos casos de materiais duráveis (como placas, carimbos ou impressões para veículos), nos quais o contratado deverá garantir a substituição por vício de fabricação ou defeito aparente constatado no prazo de até 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Gestor do Contrato

6.6. Compete ao Gestor dos Contratos e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

6.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata inciso I do caput do art. 3º; do Decreto Municipal n.º 53/2025;

6.11. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

Fiscal Técnico

6.16. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.17. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.18. Anotar 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

6.19. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.20. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.21. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

6.22. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.23. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.24. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 3º; do Decreto Municipal n.º 53/2025;

6.25. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 3º; do Decreto Municipal n.º 53/2025;

Fiscal Administrativo

6.26. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.27. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.28. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6. 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra, serviço ou produto nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de registro de preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO forma de adjudicação por LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado e conforme necessidade do órgão gerenciador e órgãos participantes

Exigências de habilitação

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

- a) Declaração Unificada;
- b) Declaração de Micro ou Pequena Empresa;
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

8.4. Habilitação jurídica

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **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;

c) **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;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

e) **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>;

f) **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.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

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

8.5.2 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.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na respectiva junta comercial da sede da licitante.

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})};$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})};$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}.$$

d) 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 capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

e) 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).

f) Os documentos referidos na alínea b) limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.7 Qualificação Técnica

a) Apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

a.1) A exigência de atestados de capacidade técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, demonstrando, assim, sua aptidão técnica para o desempenho das atividades contratadas. Tal exigência visa assegurar a seleção de fornecedores que tenham efetiva qualificação e histórico de atuação no ramo gráfico, especialmente considerando a diversidade de itens, os padrões de qualidade requeridos e, em alguns casos, a necessidade de aplicação técnica no local de entrega. Trata-se de medida que resguarda o interesse público, prevenindo falhas na execução contratual, atrasos ou fornecimentos inadequados, em conformidade com os princípios da eficiência, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021. A exigência é proporcional e razoável, não se constituindo como restrição indevida à competitividade, mas sim como instrumento legítimo de qualificação técnica do fornecedor.

b) O(s) atestado(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com a Lei nº 14.133/21;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a presente licitação é de R\$ 1.286.306,90 (um milhão, duzentos e oitenta e seis mil, trezentos e seis reais e noventa centavos), correspondente à soma dos preços unitários estimados para os itens constantes no Termo de Referência, conforme detalhamento nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD) das secretarias integrantes deste processo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

9.1.1. Esse valor representa a estimativa global da contratação por Sistema de Registro de Preços, não constituindo compromisso obrigatório de aquisição pela Administração, sendo as contratações efetivas realizadas conforme a necessidade e a conveniência das unidades requisitantes.

9.2. Metodologia de Formação dos Preços;

a) A estimativa de preços foi elaborada com base nos seguintes parâmetros:

a.1) Pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, mediante coleta direta de cotações com empresas especializadas na confecção e fornecimento de materiais gráficos;

a.2) Consulta à ferramenta Banco de Preços, observando a compatibilidade dos itens com as características e padrões técnicos exigidos;

b) Consolidação das informações por meio de Mapa Comparativo de Preços, que será parte integrante do processo administrativo.

A metodologia adotada está em consonância com o §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 52, de 06 de janeiro de 2025, assegurando a adequação entre o valor estimado e os preços praticados no mercado, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. DA DIVULGAÇÃO DA IRP - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

11.1.1 Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto Municipal Nº 52 de 6 de janeiro de 2025 que regulamenta a Lei 14.133/2021, em seu Art. 31 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços mediante justificativa, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal: Art. 47º (...) § 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa

11.2. A não divulgação do Aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP) está fundamentada na ausência de estrutura administrativa satisfatória para o gerenciamento das Atas de Registro de Preços por parte da Prefeitura Municipal de Souto Soares. A administração pública local não dispõe de equipe técnica e recursos operacionais adequados para atender à demanda adicional que a adesão de outros órgãos ou entidades que não faça parte da Prefeitura Municipal de Souto Soares poderia gerar.

11.2.1. Além disso, há necessidade de celeridade na conclusão do presente procedimento licitatório, visando garantir o fornecimento de materiais gráficos, para continuidade dos serviços prestados pelo município. A realização da IRP, com o consequente prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para manifestação de interesse, inviabilizaria a conclusão rápida do certame, comprometendo o atendimento das necessidades imediatas da Prefeitura e suas Secretarias.

11.2.2. Portanto, considerando o cenário descrito, justifica-se a dispensa da divulgação da IRP, em conformidade com o § 1º do Art. 31 do Decreto Municipal nº 52/2025, garantindo maior eficiência e agilidade na condução do processo licitatório.

12. RESPONSÁVEIS

12.1. Este termo de Referência foi elaborado pelo(s) seguintes responsável(eis).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Rodrigo Vieira de Andrade
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Selma Vieira de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Zaira Barbosa de Souza Andrade
Secretária Municipal de Educação

Ângela Pereira Gusmão
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2025

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

Nº DA AGENCIA:

CONTA:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

NOME:

RG:

CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

A EMPRESA DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E ENTREGA DOS PRODUTOS EM LOCAIS E CONDIÇÕES ADEQUADAS

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO III– MODELO D DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2025

Processo Administrativo nº xxx/2025

A empresa sediada na Rua (av., al., etc.) , Cidade , Estado , inscrita no CNPJ sob nº , por seu diretor (sócio gerente, proprietário) , portador(a) da carteira de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ,

Declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico 017/2025, ora sendo realizado pela prefeitura Municipal de Souto Soares- BA, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório.

Declara, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ()

Declara não ter recebido do Município de Souto Soares/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.

Declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência – PCD, para reabilitado da previdência social e para aprendiz, em atenção ao Art. 92, inciso XVII da lei nº 14.133/2021.

Declara, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

_____ em, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Responsável)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2025

Processo Administrativo nº xxx/2025

A empresa (razão social da licitante), CNPJ (número), sediada na rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, declara expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;
- b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- c) Tem conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação. por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em, ____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2025

Processo Administrativo nº xxx/2025

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

_____ em, ____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.922.554/0001-98 com sede à Av. José Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, representado neste ato pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Brasileiro, casado, inscrito no CPF - Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG. Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx, Centro, Souto Soares/BA, CEP: 46.990-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/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 n.º 52, de 06 de janeiro de 2025, 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(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:

Item	Descrição	Marca	Und	Quant	V. Unit	V. Total

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal através da Secretária Municipal de Gestão e Inovação

3.2. Além do gerenciador, São Órgãos participantes do registro de preços:

3.2.1. Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Do acréscimo de quantitativos da ata de registro de preços



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

4.2. Os quantitativos fixados pela ata de registro de preços poderão ser acrescidos, observados os limites previstos no art. 125 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do processo administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência, conforme art. 32 § 2º do Decreto Municipal 52 de 06 de janeiro de 2025.

4.3. Os acréscimos quantitativos da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, quando somados, não poderão ultrapassar os limites previstos no art. 125 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em relação às quantidades inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta, conforme art. 32 § 3º do Decreto Municipal 52 de 06 de janeiro de 2025.

4.4.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e após divulgação no Portal da Transparência, 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 gerenciador 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, 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.

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

a) Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) 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 a alínea b) do item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no portal da transparência da prefeitura municipal de Souto Soares e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação 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 e disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Souto Soares.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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 a alínea a) do item 5.4.2, 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 mediante os seguintes instrumentos:

I - Reajustamento em sentido estrito;

II - Revisão de preços.

6.2. O reajustamento em sentido estrito é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no edital e na respectiva ata de registro de preços, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

6.3. A revisão de preços é instrumento destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços 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 manutenção do preço inicialmente registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

II - Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada;

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DETENTORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Do Órgão Gerenciador

7.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

7.1.2. Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

7.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

7.2. Detentora(s) da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Entregar o objeto no local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

7.2.2. Entregar o objeto sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

7.2.3 Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto;

7.2.4 Reparar, corrigir, remover, substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.2.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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

8.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se torna superior aqueles praticados no mercado.

8.1.4. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.1.4. Houver razão de interesse público, devidamente justificada

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão e Inovação e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

8.3 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.

8.4. O cancelamento dos preços registrados também poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razão de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor;

9. DAS PENALIDADES

9.4. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

9.5. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

10.2. A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.3. A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida por servidor habilitado, designado formalmente pelo órgão contratante, para tal.

10.4 A fiscalização ficara a cargo do servidor(a) *****, portador(a) da Matrícula de n.º ****, que exercerá as atribuições de Fiscal de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º ****, de ** de *** de ***, publicado no Diário Oficial do Município.

10.5 A gestão ficara a cargo do servidor(a) *****, portador da Matrícula de n.º ****, para exercer as atribuições de Gestor de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º ****, de ** de **** de ****, publicado no Diário Oficial do Município.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

fornecedor(s) registrado(s)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO DA ARP CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR:

Item	Descrição	Marca	Und	Quant	V. Unit	V. Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR:

Item	Descrição	Marca	Und	Quant	V. Unit	V. Total



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.922.554/0001-98 com sede à Av. José Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, representado neste ato pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. XXXXXXXXXXXX, Brasileiro(a), casado, inscrito no CPF - Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº XXXXXXXXX e portador do RG. Nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, Souto Soares/BA, CEP: 46.990-000, doravante denominado CONTRATANTE, 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 nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP n./...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. Ata de Registro de Preços

1.2.4. A Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

3.2. Este contrato será fiscalizado pelo servidor(a) *****, portador(a) da Matrícula de n.º ****, que exercerá as atribuições de Fiscal de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º ****, de ** de *** de ***, publicado no Diário Oficial do Município.

3.3. A gestão deste contrato ficara a cargo do servidor(a) *****, portador da Matrícula de n.º ****, para exercer as atribuições de Gestor de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º ****, de ** de ***** de ****, publicado no Diário Oficial do Município.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILIBRIO

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

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.

7.9. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.10. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

7.11. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

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

7.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

8. 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;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

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.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.11. 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.

9. 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, 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) certidão conjunta relativa aos tributos federais e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal 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 nº 14.133, de 2021](#).

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

- a) - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) - Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de% a ...% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de% a ...% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de% a ...% 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)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da 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 a rescisão 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 rescisão, 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 nº 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: *****

Elemento de despesa: *****

Fonte de Recurso: *****

14. 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 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: seinfra@soutosoares.ba.gov.br

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o extrato do presente instrumento no DOM Diário Oficial do Município.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca da contratante 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](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____