



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

SEXTA-FEIRA – 03 DE MAIO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 73

Edição eletrônica disponível no site [www.pmitanagra.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmitanagra.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA PUBLICA:

- **EDITAL DE LICITAÇÃO/ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024: MATERIAL GRÁFICO**

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Marcus Gustavo de Souza Sarmento
- Praça Eurico de Freitas, 292 , Centro – Itanagra-Ba
- Tel: (75) 3453-2158



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024**  
**Processo administrativo n.º: 127/2024**

O Edital está disponível no site: <https://emunicipio.com.br/itanagra/pregaoeletronico/index.php>  
Tempo de disputa: **10min (mais o tempo aleatório do sistema)**  
Modo de disputa: **Aberto e fechado**  
Critério de Julgamento: **Menor preço por grupo**  
Recebimento das propostas: **das 09h00min do dia 03/05/2024 às 09h00min do dia 17/05/2024 (Horário de Brasília).**  
**às 09h00min do dia 17/05/2024 (Horário de Brasília)**  
**às 10h00min do dia 17/05/2024 (Horário de Brasília).**

Torna-se público que O **MUNICÍPIO DE ITANAGRA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 14.757.157/0001-70, por meio da Secretaria de Administração, sediado na Praça Eurico de Freitas – Centro, Itanagra/BA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 138, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços e produção de material gráfico de consumo, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itanagra - Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema do EMUNICIPIO - <https://emunicipio.com.br/itanagra/pregaoeletronico/index.php>.
  - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento.
- 2.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no(s) Sistema(s) 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 8.538/15.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Ente ou Entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

2.6.12. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.6.13. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Ente Licitante, nos termos do art.º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei no 14.133/2021;

2.6.14. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Ente Licitante, nos termos do art. 87, III, da Lei no 8.666/1993;



2.6.15. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei no 8.429/92.

2.7. Os impedimentos de que tratam os itens 2.6.4, 3.7.12, 3.7.13, 3.7.14 e 3.7.15. serão também aplicados 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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 Ente ou Entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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 14.133/21.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

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

3.4.1. 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;



- 3.4.2. 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;
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. 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.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/21.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, 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 14.133/21.
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. 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:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Ente ou Entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

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

## **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do grupo;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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.

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.





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

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

5.1. 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.

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

5.11. 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.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. 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.



- 5.11.4. 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.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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 n.º 123/06, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/15.
- 5.18.1. 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.
- 5.18.2. 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.
- 5.18.3. 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.
- 5.18.4. 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.
- 5.19. 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.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/21, nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





5.19.1.2. 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;

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

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Ente ou Entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por Ente ou Entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/09.

5.20. 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.

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 n.º 14.133/21, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. 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 8.429/92.
- 6.3. 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 n.º 3/18, art. 29, *caput*)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/18, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/18, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. 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, em conformidade com os itens 2.6 deste edital.
- 6.6. 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 arts. 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/22.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.

6.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.11.2. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. 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 n.º 14.133/21.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. 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% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/21).

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

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

#### 7.10. **Habilitação jurídica:**

7.10.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.10.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.10.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

7.10.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil



das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

7.10.9. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

7.10.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 7.11. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

7.11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.11.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

7.11.5. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

7.11.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.11.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.11.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.11.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 7.12. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.12.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.12.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.12.3. Os documentos referidos no item 8.13.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.12.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.12.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.12.4.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



7.12.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

7.12.6. As empresas, cadastradas ou não, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.12.7. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

### 7.13. **Qualificação Técnica:**

7.13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.13.2. O licitante disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

### 7.14. **Documentações Complementares**

7.14.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

7.14.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.





7.14.3. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

7.14.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

7.14.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.14.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

7.14.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.14.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.14.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.14.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.14.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.14.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.14.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

7.14.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.14.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

7.14.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.14.16. 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](#)).

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

7.14.18. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da IN SEGES n.º 73/22.

7.14.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal 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.

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

7.15. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.15.1.– Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Praça Eurico de Freitas – Centro, Itanagra/BA, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

7.16. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:



- a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- d) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

8.16.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 8.18. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.17. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 8.17., o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

7.18. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* [licitacao@itanagra.ba.gov.br.](mailto:licitacao@itanagra.ba.gov.br), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “*chat*” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

7.18.1. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

7.18.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

7.18.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.19. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.19.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**7.19.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderá ser apresentada em nome da matriz ou da filial.**

7.20. 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.



7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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).

7.24. 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.

## **8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

8.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

8.2.2. 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.

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

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

8.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

8.4.1. 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

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



## 9. DOS RECURSOS

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

9.2. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:

9.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.5.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.5.3. 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.

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

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

9.11. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



9.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://emunicipio.com.br/itanagra/pregaoeletronico/index.php>, e no portal do município <https://www.itanagra.ba.gov.br/>.

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública





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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 Ente ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. 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 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Ente ou Entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. 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.

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

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

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



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

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

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

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

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacao@itanagra.ba.gov.br](mailto:licitacao@itanagra.ba.gov.br).

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

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13.1 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.itanagra.ba.gov.br/> e no <https://emunicipio.com.br/itanagra/pregaoeletronico/index.php>.

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

12.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.10.3. ANEXO III – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

12.10.4. ANEXO IV – Modelo de 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 (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

12.10.5. ANEXO V- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

12.10.6. ANEXO VI- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

12.10.7. ANEXO VII - Modelo de 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.

Itanagra/BA, 02 de maio de 2024

---

**ANDERSON GUERINO**  
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e produção de material gráfico de consumo, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itanagra - Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ATESTADO MÉDICO 15 X 21 AP 90G, 4X0, COR.	Bloco c/ 100	420
2	ATESTADO DE ACOMPANHAMENTO 15 X 21AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
3	ATESTADO DE COMPARECIMENTO 15 X 21 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
4	BALANCETE E REQUISIÇÃO MENSAL DE CONTRACEPTIVOS A4, 210 X 297 AP 90G, 1x0	Bloco c/ 100	56
5	BANNER EM LONA, TAMANHO 120X80 ACABAMENTO EM MADEIRA	Und	140
6	BOLETIM INFORMATIVO MENSAL DE PALESTRA A4, 210 X 297 AP 90G, 1x0	Bloco c/ 100	140
7	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO (RG 1) A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Und	10.500
8	BOLETIM DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO (RG 2) A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	140
9	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	84
10	BOLETIM INFORMATIVO MENSAL DE PALESTRA A4, 210 X 297 90G 1x0	Bloco c/ 100	140
11	BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO E MORBIDADE A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
12	BOLETIM BUSCA DE CASOS A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	84
13	CI – COMUNICAÇÃO INTERNA 14 X 21 50X2 VIA COM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 1X0	Bloco c/ 100	84
14	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
15	DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO 210X290 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
16	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES 6 X 6 (FRENTE E VERSO) AP 90G 1X0	Und	4.200
17	ENVELOPE SACO BRANCO 24 X 34 120G, 4X0 COR	Und	4.200



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

18	ENVELOPES 18X24 SACO BRANCO 120G, 4X0 COR	Und	4.200
19	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Und	280
20	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E- SUS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
21	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E- SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO). AP 90G	Bloco c/ 100	140
22	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
23	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
24	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
25	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS A4, 210 X 297(FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
26	FICHA NOTIFICAÇÃO NEGATIVA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
27	FICHA DE DIARREIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
28	FICHA EVOLUÇÃO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	630
29	FICHA DE VISITA 14 X 8,5 AP 90G 1X0	Und	10.500
30	FICHAS Nº DO QUARTEIRÃO A4, 210X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
31	FICHA DE PESQUISA 20 X 14 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
32	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	1050
33	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
34	FICHA CLÍNICA ODONTOLOGIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
35	ITINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
36	LEMBRETE PARA INFORMAÇÕES PENDENTES – TRIAGEM NEONATAL AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
37	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS – E GESTANTES A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
38	MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
39	MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS – ENDEMIAS AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
40	PANFLETOS EM PAPEL COUCHE 115G 4X4 10X20	Und	21.000
41	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE A4, 210 X 297AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
42	POPULAÇÃO ATENDIDA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

43	PRONTUÁRIO PA A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	84
44	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Und	10.500
45	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – PCFAD ITINERÁRIO DE TRABALHO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	168
46	PONTO PESSOAL DE CAMPO A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	168
47	PLANILHA DE CONTROLE DE INSULINA A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
48	PROGRAMA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE E DO JOVEM – RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
49	PLANILHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
50	PROTOCOLO DO TESTE RÁPIDO EM PAPEL 18 KG 1 X 0 COR FORMATO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
51	RECEITUÁRIO MÉDICO 10 X 21 AP 90G 4X0	Bloco c/ 100	140
52	RESUMO DO LABORATÓRIO A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 29M (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
53	REQUISIÇÃO DE MATERIAL 20 X 14 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
54	RECIBO DE MEDICAÇÃO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
55	REGISTRO DIÁRIO DO LABORATORISTA 20 X 14 – FRENTE E VERSO AP 90G	Bloco c/ 100	140
56	RENDIMENTOS OBTIDOS GUARDA EM COPROSCOPIA E MEDICAÇÃO E LABORATORISTA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
57	RESUMO DOS TRABALHOS DO PCE A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
58	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES – PONTO DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL A4, 210X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
59	RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
60	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
61	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	17
62	REQUISIÇÃO EXAMES CITO PATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, BLOCO C/ 100FL A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
63	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

64	RELAÇÃO NOMINAL EXAMES CITO PATOLÓGICO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
65	REQUISIÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLADA EM PAPEL SUPERBOM AZUL 10 X 20	Bloco c/ 100	140
66	SISPRENATAL CADASTRO A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
67	SISPRENATAL ACOMPANHAMENTO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
68	SISPRENATAL DESFECHO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
69	SISPRENATAL CONSULTA PUERPERAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
70	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 10 X 20 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	840
71	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS 10 X 20 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	420
72	TRIAGEM NEONATAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
73	TRIAGEM PRÉ-NATAL DO LABORATÓRIO DNA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
74	FAIXA EM LONA COLORIDA, TAMANHO 5X70	Und	56
75	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 10X15 CM 4X4)	Und	4.200
76	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 21X29CM 4X4)	Und	4.200
77	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 10X30CM 4X4)	Und	4.200
78	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 4X4 29,7X21CM DUAS DOBRAS)	Und	4.200
79	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G, 4X4, TAMANHO 29,7X21CM)	Und	4.200
80	CARTAZ (PAPEL COUCHE 4X0 30X42 CM PAPEL COUCHE 115G)	Und	4.200
81	CARTAZ (PAPEL COUCHE 115, 44X62 4X0)	Und	4.200
82	CRACHA EVENTO (PAPEL COUCHE 120G, IMPRESSÃO DE DADOS CORDÃO 1M)	Und	1260
83	CRACHAS PERSONALIZADOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADOS EM PVC; COLORIDO; MEDIDAS APROXIMADAS DE 54MMX86MM; PERSONALIZAÇÃO A SABER APRESENTAÇÃO VERTICAL; FRENTE: FOTO DIGITALIZADA DO SERVIDOR, NOME E CARGO; BRASÃO DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO ORGÃO. VERSO: DEMAIS DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR.	Und	700
84	PLACA IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X30CM EM PVC DE 2MM COM ADESIVO	Und	350
85	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 30X30	Und	500



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

86	ADESIVO IMPRESSÃO COM CORTE ESPECIAL 30X30	Und	4.200
87	PLACA EM LONA COM METALON GALVONIZADO ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE VERNIZ TAMANHO 3X1	Und	42
88	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM CHAPA COM ADESIVO REFLETIVO 10X30	Und	42
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BOLETIM DA EDUCAÇÃO INFANTIL (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), 4X0 COR, APERGAMINHADO 240G, A4.	Und	4200
2	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL I (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0COR, APERGAMINHADO 240G. A4	Und	4200
3	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL II (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0 COR, APERGAMINHADO 240G, A4	Und	4200
4	BOLETIM DA CRECHE (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0, APERGAMINHADO 240G, A4.	Und	2800
5	BLOCOS, PAPEL APERGAMINHADO 75GR, 21x15 CM, COM TIMBRE DO EVENTO1COR, C/100FLS.	Und	4200
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, 4X0, PAPEL SULFITE 75GR TAM. A4,100X1	Und	4200
7	CRACHÁ(EVENTOS), 10X15, 4X0, COM CORDÃO, CARTÃO SUPREMO 250G.	Und	4200
8	CRACHÁ, 10X15, 4X0, COM CORDÃO, CARTÃO SUPREMO 250G.	Und	4200
9	CERTIFICADO, 4X0, PAPEL COUCHE FOSCO 170G (ARTE DO EVENTO), A4.	Und	4200
10	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ(FOSCO) 21X30 ,210GRAMAS,4X0 (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) PEDIDO FRACIONADO	Und	5040
11	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) PAPEL AP 180G. TAMANHO 21X30, 4X0	Und	4200
12	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO INFANTIL 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 180G(DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) TAMANHO31X20	Und	4200
13	FICHA DE MATRICULA - 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G. (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), A4.	Und	4200
14	FICHA DE PARECER DESCRITIVO - 4X0 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G.(DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), A4.	Und	4200



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

15	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO- 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G. (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) TAMANHO 21X30	Und	4900
16	PASTAS PARA EVENTOS, COM BOLSO INTERNO, CARTÃO SUPREMO 250G, 4X0, TAMANHO 32CMX48CM.	Und	4900
17	PASTA PARA EVENTOS ABERTA, 4X0, CARTÃO SUPREMO,250G TAMANHO 31X47, 4X0	Und	1050
18	PASTA PARA EVENTOS ABERTA, 4X0, CARTÃO SUPREMO,250G TAMANHO 31X47, 4X0.	Und	840
19	CADERNOS DE ATIVIDADES COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MIOLO EM AP 90G.1X1 COR COM 180 PÁGINAS, CAPA COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA COM ASPIRAL	Und	7000
20	BANNER EM LONA 2X2 COM ILHOS	Und	42
21	AGENDAS PERMANENTES COM 290 PÁGINAS CAPA DURA EM POLICROMIA, MIOLO AP 90G. 2X2 CORES TAMANHAS 21X30 COM WIRE-O	Und	4200
22	BANNER EM LONA 1X1,5	Und	140
23	FAIXA EM LONA	Und	140
24	KITS (AZUL), ESCOLA DO FUTURO, ENGLOBALANDO VÁRIOS ITENS ESCOLARES, (CADERNOS, PASTAS, ENVELOPES, LIVROS, HISTÓRIA, JOGOS EDUCATIVOS, ATIVIDADES. TUDO DENTRO DE UMA CAIXA, TUDO CONFORME MODELO E ESPECIFICAÇÃO DO CLIENTE. ARTE FINAL E DIAGRAMAÇÃO.	Kit	980
25	KITS (AMARELO), ESCOLA DO FUTURO, ENGLOBALANDO VÁRIOS ITENS ESCOLARES, (CADERNOS, PASTAS, ENVELOPES, LIVROS, HISTÓRIA, JOGOS EDUCATIVOS, ATIVIDADES. TUDO DENTRO DE UMA CAIXA, TUDO CONFORME MODELO E ESPECIFICAÇÃO DO CLIENTE. ARTE FINAL E DIAGRAMAÇÃO.	Kit	980

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BANNERS – MODELO PAINEL - EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,50M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	130
2	BANNER DE LONA EM FRONT LIGHT, FORMATO 2 X 1M, ACABAMENTO COM ILHÓS E CORDA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	130
3	CARTAZ: TAMANHO 60 X 40, PAPEL COUCHÊ 180G, PROGRAMAÇÃO VISUAL EM POLICROMIA.	Und	2600
4	CARTAZES, PAPEL BRANCO, EM A3, COLORIDO, GRAMATURA 150G.	Und	910
5	CARTAZES TAMANHO A3, TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 150G.	Und	455



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

6	CARTAZ TAMANHO A4 EM PAPEL COUCHE 150G	Und	2600
7	FOLDER A4, 4X4 CORES, UMA DOBRA, PAPEL COUCHÊ LISO 170 GR.	Und	2600
8	FOLDER TAMANHO A4 TIPO COUCHÊ 170 GRAMAS C/0 DOBRAS 4X4 CORES	Und	2600
9	FOLDERS (EVENTO), 30X46, EM COUCHE 150G, 4X4 CORES	Und	2600
10	FOLDER: EM PAPEL COUCHÊ LISO 150G (PROGRAMAÇÃO VISUAL A SER DEFINIDA), 4X0 COR, DIMENSÃO A4 DUAS DOBRAS.	Und	2600
11	FOLDER A4 DUAS DOBRAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 150 GR.	Und	2600
12	FOLDERS, PAPEL BRANCO, EM A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO, 150G.	Und	2600
13	PANFLETOS, PAPEL BRANCO, EM A5, COLORIDO, GRAMATURA 150G.	Und	910
14	PANFLETOS EM PAPEL A5 COUCHE, GRAMATURA 150, 4X4 CORES.	Und	1300
15	BANNER IMPRESSÃO EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, NA MEDIDA 1,20X0,80 ENTREGA NA CIDADE.	Und	130
16	BANNER IMPRESSÃO EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, NA MEDIDA 1,00X0,70, ENTREGA NA CIDADE.	Und	520
17	FAIXAS NA MEDIDA 5X1 EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, ENTREGA NA CIDADE.	Und	195
18	IMPRESSÃO EM LONA 440G COM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E VENIZ COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	390
19	IMPRESSÃO EM LONA 440G COM ACABAMENTO EM ILHÕES E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	195
20	PVC DE 3MM, ADESIVADA.	M <sup>2</sup>	260
21	ADESIVO VINIL NA 0,14 COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM INSTALAÇÃO	M <sup>2</sup>	260
22	CHAPA DE FERRO GALVANIZADA, COM APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL E ESTRUTURA DE MADEIRA COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	130
23	ADESIVO PERFURADO 0,12 COM INSTALAÇÃO	M <sup>2</sup>	130
24	MANTA DE IMÃ ADESIVADA	M <sup>2</sup>	91
25	CAMISAS EM MALHA PP, COM SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTA ENTREGA NA CIDADE.	Und	1105
26	CAMISAS EM MALHA POLIESTER, COM SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTA ENTREGA NA CIDADE	Und	910
27	CAMISAS EM ALGODÃO COM GOLA POIO COM PINTURA EM SILK FRENTE E COSTA	Und	520
28	ADESIVO VINIL AUTOMOTIVO PARA PLOTAGEM DE CARROS, MOTOS, CAMINHÃO, COM INSTALAÇÃO NA CIDADE.	M <sup>2</sup>	390
29	CAPA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO (FRENTE E VERSO), PAPEL ALTA OCVLRA,180G. 32,5X45CM, 1X0, DOBRADO, COM TIMBRE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANAGRA.	und	13000



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

30	ENVELOPE CARTA, 11,5X23CM, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900
31	ENVELOPE SACO 18X25, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900
32	ENVELOPE SACO 24X34, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900
33	BLOCO GUIA DE ITIV, 50X3 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE. 21X30	und	52
34	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO, 50X3 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE. 21X30	und	52
35	TALÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, 50X3 VIAS, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE, PAPEL AUTO COPIATIVO, 21X30.	und	52
36	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL, 50X2 VIAS (1 VIA BRANCA E 2 AMARELA). PAPEL AUTO COPIATIVO, 21X30.	und	104
37	ALVARÁ DE LICENÇA EM FUNCIONAMENTO, EM PAPEL ALTO ALVURA, 120 G, 21X30.	und	1950
38	FOLHAS TIMBRADAS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, 21X30, PAPEL ALTO ALVURA 90G;	und	1950
39	CAPA DE CARNÊ 10X42CM, COUCHE DE 150G 4X4, USO EM ANO 2021.	und	2600
40	CAPA DE CARNÊ 10X42CM, COUCHE DE 150G 4X4, USO EM ANO 2022.	und	2600
41	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADO EM PVC, 8,6X5,5CM, ESPESSURA DE 0,76 MM, FOTOGRAFIA 4X0 COR, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE E O VERSO COLORIDO COM LAYOUT A SER FORNECIDO. DEVERÁ SER IMPRESSO CONFORME LAYOUT, ATENDENDO CAMPOS COM NOME, CARGO, MATRICULA E RG NO VERSO, DEVERÁ ACOMPANHAR PORTA CRACHÁ EM PLÁSTICO E CORDÃO POLIESTER, O CORDÃO DEVERÁ SER PERSONALIZADO, COM A LOGOMARCA INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANAGRA, NAS CORES DO BRASÃO E/OU DA BANDEIRA DO MUNICIPIO. MEDINDO 80CM DE COMPRIMENTO E 10MM DE LARGURA, COM PRENDEDOR DE SOLDA EM NIQUEL LISO, COM PRESILHA PARA PRENDER O PORTA CRACHÁ, A ARTE SERÁ ENVIADA PELO REQUISITANTE.	und	650

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BLOCO PARA ATENDIMENTO SOCIAL 50X2 – TAMANHO 18 X 15,5 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO – 1ª VIA PICOTADA, 2ª FIXA, NUMERADO, IMPRESSÃO 1X0, CAPA ADICIONAL NO FINAL DO BLOCO EM PAPEL 250G 0X0, TAMANHO 35X15,55 CM	Und	390



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

2	BLOCO PARA ATENDIMENTO SOCIAL 50X1 – TAMANHO 18X15,5 CM, UMA VIA PICOTADA E NUMERADA, IMPRESSÃO 1X0 AP 90G.	Und	260
3	CARTAZES 42X60CM, 4 CORES, EM COUCHE LISO 115G.	Und	910
4	CARTAZES 42X29,7CM, 4 CORES, EM COUCHE LISO 115G.	Und	910
5	CRACHÁ EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G, 10X15, 4X0 COR COM CORDÃO.	Und	650
6	CONFECCÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INTERIOR E SUPERIOR.	M²	12
7	CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA 380, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS, 2 M²	M²	12
8	CONVITE EM PAPEL LINHO TELADO 180G BRANCO, 1X1 COR, TAMANHO A4, UMA DOBRA.	Und	2210
9	FOLDER 21X30CM, 4X4. TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 115G. DOBRADO, 02 DOBRAS.	Und	6.500
10	FOLDER 21X30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G, DOBRADO, 04 DOBRAS.	Und	6500
11	FORMULÁRIOS PARA ATENDIMENTO SOCIAL EM BLOCOS DE 100X1, EM PAPEL OFFSET 75G, 1X0, TAMANHO 21X29,7 CM, VIA PICOTADA.	Und	390
12	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000X2500 MM (AXL), CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO.	Und	16
13	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO: 21 X 29,7 CM. NÚMERO DE PÁGINAS: 56; CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	Und	3.900
14	REVISTAS TAMANHO PADRÃO, PAPEL COUCHÊ 150G, COM 32 PÁGINAS, 4X4, MIOLO PAPEL COUCHE 115G, A3 ABERTO, DOBRADO E GRAMPEADO.	Und	3.900

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONVITES EM PAPEL LINHO TELADO BRANCO, TAMANHO A4, UMA DOBRA, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	Und	1300
2	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ (FOSCO) A4, 150 GRAMAS, 4X0	Und	1300
3	CERTIFICADO, PAPEL CARTÃO, FORMATO 20, 4X0 CORES (ARTE DOS EVENTOS)	Und	1300
4	FOLDER F-8 DUAS DOBRAS, 2 CORES, PAPEL COUCHÊ LISO 150GR	Und	1300
5	FOLDERS, PAPEL BRANCO, EM A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO, 150G	Und	1300





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

6	PANFLETOS, PAPEL BRANCO, EM A5, COLORIDO, GRAMATURA 115G	Und	1300
7	BANNER CONFECCIONADOS EM LONA DE VINIL, MEDIDA 1,20X0,80	Und	65
8	BANNERS DE LONA PLÁSTICA, EM TAMANHO 1M X 0,70, COLORIDOS.	Und	65
9	BANNERS – MODELO PAINEL – EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,50M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	33
10	BANNER DE LONA EM FRONT LIGHT, FORMATO 2 X 1M, ACABAMENTO COM ILHÓS E CORDA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	33
11	CARTAZ: TAMANHO 60 X 40, PAPEL COUCHÊ 180G, PROGRAMAÇÃO VISUAL EM POLICROMIA. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
12	CARTAZES, PAPEL COUCHE, EM A3, COLORIDO, GRAMATURA 115G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
13	CARTAZES TAMANHO A3, TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 150G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
14	CARTAZ TAMANHO A4 EM PAPEL COUCHE 115 G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
15	FAIXAS DE LONA, EM TAMANHO 8M X 0,70M, COLORIDAS.	Und	65

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BANNER CONFECCIONADOS EM LONA DE VINIL, MEDIDA 1,20X0,80	Und	13
2	BANNERS – MODELO PAINEL - EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,50M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	13
3	CARTAZES TAMANHO A3, EM COUCHÊ, GRAMATURA 150G, 4X0.	Und	650
4	CARTAZES TAMANHO A4, EM COUCHÊ, GRAMATURA 150G, 4X0.	Und	650
5	FAIXAS EM LONA, EM TAMANHO 8M X 0,70M, COLORIDAS.	Und	8
6	FOLDER TAMANHO A4 TIPO COUCHÊ 150 GRAMAS C/0 DOBRAS 4X4	Und	1300
7	PANFLETES EM PAPEL A5 COUCHÊ, GRAMATURA 115G, TAMANHO 4X0	Und	1300
8	CRACHÁS EM PAPEL CARTONADO, TAMANHO 9X12, PERFURADO, COM CORDÃO	Und	650
9	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ (FOSCO) A4, 210 GRAMAS, 4X0	Und	650



10	PASTAS PARA EVENTOS, COM BOLSO INTERNO, PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 240G, ELÁSTICO, TAMANHO 32CM X 23CM, LOGOMARCA COLORIDA.	Und	1040
11	PASTAS PARA EVENTOS, ZÍPER EM LAMINADO PVC CRISTAL – MEDINDO 35X27CM. IMPRESSÃO: 03 CORES – UM LADO DA PEÇA	Und	260

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de dezembro, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela municipalidade.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

4.1.1. *Não se aplica ao objeto contratado*

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. *Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.*
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na sede Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:00 às 12:00 horas, na Praça Eurico de Freitas/BA – Centro Itanagra/BA

### Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

## 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.

### Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
  - 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));



6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

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 de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



7.8.1. 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](#).

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).





- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. 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.
- 7.21. 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]**.

### Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

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

8.14. 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.

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. 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 mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. 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).

8.25. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

## **Qualificação Técnica**

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das postostas.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Administração

Orgão: 02 - Sead

Projeto/Atividade: 2006 – Man. Das Ações Da Sec. De Adm

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704

Educação

Orgão: 05 - Sme

Projeto/Atividade: 2018 –

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704/1540/1550/1569

Saúde

Orgão: 03 - Saúde

Projeto/Atividade: 2040 –

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704

Social

Orgão: 04 - Sedes

Projeto/Atividade: 2029

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704

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

---

**ANDERSON GUERINO**  
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## APENDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. Justificativa

Justifica-se a contratação diante da complexidade e diversidade de demandas enfrentadas pelas Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e Infraestrutura da Prefeitura de Itanagra/BA, identificou-se a imprescindível necessidade de aquisição de material gráfico para atender às demandas inerentes a essas áreas estratégicas. A constante busca por uma administração pública eficiente e transparente exige meios eficazes de comunicação, e é nesse contexto que a contratação de material gráfico se torna crucial para a consecução dos objetivos institucionais

Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, e que necessitam de equipamentos específicos é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa. Os serviços a serem contratado serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Prefeitura e secretarias e para atendimentos as atividades diárias de atendimento aos pacientes, alunos e cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal.

Por fim, ao considerar o planejamento estratégico do município, a aquisição de material gráfico se alinha diretamente com a meta de fortalecer a comunicação interna e externa, garantindo a eficácia na transmissão de mensagens e na prestação de informações relevantes à comunidade. Dessa forma, a contratação proposta não apenas resolve uma necessidade imediata das secretarias, mas também contribui para a consecução de metas mais amplas voltadas ao interesse público e ao desenvolvimento sustentável do município de Itanagra.

### 3. Previsão de Contratação Anual.

Não se aplica, visto que não há Plano de Contratações Anuais vigente na Prefeitura Municipal de Itanagra.

### 4. Requisitos da contratação

Informamos que o item não se aplica, visto que, os presentes objetos de licitação, não necessitam de instalação e configuram-se como materiais de baixa complexidade.

Não necessita apresentação de catálogo de produtos.



## 5. Quantitativo e especificidade

A quantidade e a especificação dos materiais se encontram em tabela abaixo e a estimativa foi projetada de acordo com disponibilidade financeira e estimativa de uso do ano de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ATESTADO MÉDICO 15 X 21 AP 90G, 4X0, COR.	Bloco c/ 100	420
2	ATESTADO DE ACOMPANHAMENTO 15 X 21AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
3	ATESTADO DE COMPARECIMENTO 15 X 21 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
4	BALANCETE E REQUISIÇÃO MENSAL DE CONTRACEPTIVOS A4, 210 X 297 AP 90G, 1x0	Bloco c/ 100	56
5	BANNER EM LONA, TAMANHO 120X80 ACABAMENTO EM MADEIRA	Und	140
6	BOLETIM INFORMATIVO MENSAL DE PALESTRA A4, 210 X 297 AP 90G, 1x0	Bloco c/ 100	140
7	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO (RG 1) A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Und	10.500
8	BOLETIM DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO (RG 2) A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	140
9	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	84
10	BOLETIM INFORMATIVO MENSAL DE PALESTRA A4, 210 X 297 90G 1x0	Bloco c/ 100	140
11	BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO E MORBIDADE A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	420
12	BOLETIM BUSCA DE CASOS A4, 210 X 297 AP 90G 1x0	Bloco c/ 100	84
13	CI – COMUNICAÇÃO INTERNA 14 X 21 50X2 VIA COM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 1X0	Bloco c/ 100	84
14	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
15	DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO 210X290 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
16	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES 6 X 6 (FRENTE E VERSO) AP 90G 1X0	Und	4.200
17	ENVELOPE SACO BRANCO 24 X 34 120G, 4X0 COR	Und	4.200
18	ENVELOPES 18X24 SACO BRANCO 120G, 4X0 COR	Und	4.200
19	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Und	280





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

20	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E- SUS A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
21	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E- SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO). AP 90G	Bloco c/ 100	140
22	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
23	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
24	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
25	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS A4, 210 X 297(FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
26	FICHA NOTIFICAÇÃO NEGATIVA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
27	FICHA DE DIARREIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
28	FICHA EVOLUÇÃO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	630
29	FICHA DE VISITA 14 X 8,5 AP 90G 1X0	Und	10.500
30	FICHAS Nº DO QUARTEIRÃO A4, 210X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
31	FICHA DE PESQUISA 20 X 14 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
32	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	1050
33	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
34	FICHA CLÍNICA ODONTOLOGIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
35	ITINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
36	LEMBRETE PARA INFORMAÇÕES PENDENTES – TRIAGEM NEONATAL AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
37	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS – E GESTANTES A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
38	MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
39	MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS – ENDEMIAS AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
40	PANFLETOS EM PAPEL COUCHE 115G 4X4 10X20	Und	21.000
41	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE A4, 210 X 297AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
42	POPULAÇÃO ATENDIDA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
43	PRONTUÁRIO PA A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	84



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

44	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Und	10.500
45	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – PCFAD ITINERÁRIO DE TRABALHO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	168
46	PONTO PESSOAL DE CAMPO A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	168
47	PLANILHA DE CONTROLE DE INSULINA A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
48	PROGRAMA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE E DO JOVEM – RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
49	PLANILHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
50	PROTOCOLO DO TESTE RÁPIDO EM PAPEL 18 KG 1 X 0 COR FORMATO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
51	RECEITUÁRIO MÉDICO 10 X 21 AP 90G 4X0	Bloco c/ 100	140
52	RESUMO DO LABORATÓRIO A4 EM PAPEL APERGAMINHADO, 210 X 29M (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
53	REQUISIÇÃO DE MATERIAL 20 X 14 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
54	RECIBO DE MEDICAÇÃO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
55	REGISTRO DIÁRIO DO LABORATORISTA 20 X 14 – FRENTE E VERSO AP 90G	Bloco c/ 100	140
56	RENDIMENTOS OBTIDOS GUARDA EM COPROSCOPIA E MEDICAÇÃO E LABORATORISTA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
57	RESUMO DOS TRABALHOS DO PCE A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
58	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES – PONTO DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL A4, 210X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
59	RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
60	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
61	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	17
62	REQUISIÇÃO EXAMES CITO PATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, BLOCO C/ 100FL A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
63	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

64	RELAÇÃO NOMINAL EXAMES CITO PATOLÓGICO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
65	REQUISIÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLADA EM PAPEL SUPERBOM AZUL 10 X 20	Bloco c/ 100	140
66	SISPRENATAL CADASTRO A4, 210 X 297 (FRENTE E VERSO) AP 90G	Bloco c/ 100	140
67	SISPRENATAL ACOMPANHAMENTO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
68	SISPRENATAL DESFECHO A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
69	SISPRENATAL CONSULTA PUERPERAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
70	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 10 X 20 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	840
71	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS 10 X 20 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	420
72	TRIAGEM NEONATAL A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
73	TRIAGEM PRÉ-NATAL DO LABORATÓRIO DNA A4, 210 X 297 AP 90G 1X0	Bloco c/ 100	140
74	FAIXA EM LONA COLORIDA, TAMANHO 5X70	Und	56
75	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 10X15 CM 4X4)	Und	4.200
76	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 21X29CM 4X4)	Und	4.200
77	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 10X30CM 4X4)	Und	4.200
78	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G 4X4 29,7X21CM DUAS DOBRAS)	Und	4.200
79	FOLDER (PAPEL COUCHER 150G, 4X4, TAMANHO 29,7X21CM)	Und	4.200
80	CARTAZ (PAPEL COUCHE 4X0 30X42 CM PAPEL COUCHE 115G)	Und	4.200
81	CARTAZ (PAPEL COUCHE 115, 44X62 4X0)	Und	4.200
82	CRACHA EVENTO (PAPEL COUCHE 120G, IMPRESSÃO DE DADOS CORDÃO 1M)	Und	1260
83	CRACHAS PERSONALIZADOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADOS EM PVC; COLORIDO; MEDIDAS APROXIMADAS DE 54MMX86MM; PERSONALIZAÇÃO A SABER APRESENTAÇÃO VERTICAL; FRENTE: FOTO DIGITALIZADA DO SERVIDOR, NOME E CARGO; BRASÃO DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO ORGÃO. VERSO: DEMAIS DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR.	Und	700
84	PLACA IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X30CM EM PVC DE 2MM COM ADESIVO	Und	350
85	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 30X30	Und	500



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

86	ADESIVO IMPRESSÃO COM CORTE ESPECIAL 30X30	Und	4.200
87	PLACA EM LONA COM METALON GALVONIZADO ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE VERNIZ TAMANHO 3X1	Und	42
88	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM CHAPA COM ADESIVO REFLETIVO 10X30	Und	42
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BOLETIM DA EDUCAÇÃO INFANTIL (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), 4X0 COR, APERGAMINHADO 240G, A4.	Und	4200
2	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL I (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0COR, APERGAMINHADO 240G. A4	Und	4200
3	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL II (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0 COR, APERGAMINHADO 240G, A4	Und	4200
4	BOLETIM DA CRECHE (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) 4X0, APERGAMINHADO 240G, A4.	Und	2800
5	BLOCOS, PAPEL APERGAMINHADO 75GR, 21x15 CM, COM TIMBRE DO EVENTO1COR, C/100FLS.	Und	4200
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, 4X0, PAPEL SULFITE 75GR TAM. A4,100X1	Und	4200
7	CRACHÁ(EVENTOS), 10X15, 4X0, COM CORDÃO, CARTÃO SUPREMO 250G.	Und	4200
8	CRACHÁ, 10X15, 4X0, COM CORDÃO, CARTÃO SUPREMO 250G.	Und	4200
9	CERTIFICADO, 4X0, PAPEL COUCHE FOSCO 170G (ARTE DO EVENTO), A4.	Und	4200
10	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ(FOSCO) 21X30 ,210GRAMAS,4X0 (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) PEDIDO FRACIONADO	Und	5040
11	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) PAPEL AP 180G. TAMANHO 21X30, 4X0	Und	4200
12	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO INFANTIL 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 180G(DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) TAMANHO31X20	Und	4200
13	FICHA DE MATRICULA - 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G. (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), A4.	Und	4200
14	FICHA DE PARECER DESCRITIVO - 4X0 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G.(DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO), A4.	Und	4200



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

15	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO- 4X4 CORES, EM PAPEL APERGAMINHADO 90G. (DADOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) TAMANHO 21X30	Und	4900
16	PASTAS PARA EVENTOS, COM BOLSO INTERNO, CARTÃO SUPREMO 250G, 4X0, TAMANHO 32CMX48CM.	Und	4900
17	PASTA PARA EVENTOS ABERTA, 4X0, CARTÃO SUPREMO,250G TAMANHO 31X47, 4X0	Und	1050
18	PASTA PARA EVENTOS ABERTA, 4X0, CARTÃO SUPREMO,250G TAMANHO 31X47, 4X0.	Und	840
19	CADERNOS DE ATIVIDADES COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MIOLO EM AP 90G.1X1 COR COM 180 PÁGINAS, CAPA COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA COM ASPIRAL	Und	7000
20	BANNER EM LONA 2X2 COM ILHOS	Und	42
21	AGENDAS PERMANENTES COM 290 PÁGINAS CAPA DURA EM POLICROMIA, MIOLO AP 90G. 2X2 CORES TAMANHAS 21X30 COM WIRE-O	Und	4200
22	BANNER EM LONA 1X1,5	Und	140
23	FAIXA EM LONA	Und	140
24	KITS (AZUL), ESCOLA DO FUTURO, ENGLOBALANDO VÁRIOS ITENS ESCOLARES, (CADERNOS, PASTAS, ENVELOPES, LIVROS, HISTÓRIA, JOGOS EDUCATIVOS, ATIVIDADES. TUDO DENTRO DE UMA CAIXA, TUDO CONFORME MODELO E ESPECIFICAÇÃO DO CLIENTE. ARTE FINAL E DIAGRAMAÇÃO.	Kit	980
25	KITS (AMARELO), ESCOLA DO FUTURO, ENGLOBALANDO VÁRIOS ITENS ESCOLARES, (CADERNOS, PASTAS, ENVELOPES, LIVROS, HISTÓRIA, JOGOS EDUCATIVOS, ATIVIDADES. TUDO DENTRO DE UMA CAIXA, TUDO CONFORME MODELO E ESPECIFICAÇÃO DO CLIENTE. ARTE FINAL E DIAGRAMAÇÃO.	Kit	980
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BANNERS – MODELO PAINEL - EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,5M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	130
2	BANNER DE LONA EM FRONT LIGHT, FORMATO 2 X 1M, ACABAMENTO COM ILHÓS E CORDA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	130
3	CARTAZ: TAMANHO 60 X 40, PAPEL COUCHÊ 180G, PROGRAMAÇÃO VISUAL EM POLICROMIA.	Und	2600
4	CARTAZES, PAPEL BRANCO, EM A3, COLORIDO, GRAMATURA 150G.	Und	910
5	CARTAZES TAMANHO A3, TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 150G.	Und	455
6	CARTAZ TAMANHO A4 EM PAPEL COUCHE 150G	Und	2600



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

7	FOLDER A4, 4X4 CORES, UMA DOBRA, PAPEL COUCHE LISO 170 GR.	Und	2600
8	FOLDER TAMANHO A4 TIPO COUCHÊ 170 GRAMAS C/0 DOBRAS 4X4 CORES	Und	2600
9	FOLDERS (EVENTO), 30X46, EM COUCHE 150G, 4X4 CORES	Und	2600
10	FOLDER: EM PAPEL COUCHÊ LISO 150G (PROGRAMAÇÃO VISUAL A SER DEFINIDA), 4X0 COR, DIMENSÃO A4 DUAS DOBRAS.	Und	2600
11	FOLDER A4 DUAS DOBRAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 150 GR.	Und	2600
12	FOLDERS, PAPEL BRANCO, EM A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO, 150G.	Und	2600
13	PANFLETOS, PAPEL BRANCO, EM A5, COLORIDO, GRAMATURA 150G.	Und	910
14	PANFLETOS EM PAPEL A5 COUCHE, GRAMATURA 150, 4X4 CORES.	Und	1300
15	BANNER IMPRESSÃO EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, NA MEDIDA 1,20X0,80 ENTREGA NA CIDADE.	Und	130
16	BANNER IMPRESSÃO EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, NA MEDIDA 1,00X0,70, ENTREGA NA CIDADE.	Und	520
17	FAIXAS NA MEDIDA 5X1 EM LONA 440G E TRAMA 1000X1000, ENTREGA NA CIDADE.	Und	195
18	IMPRESSÃO EM LONA 440G COM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E VENIZ COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	390
19	IMPRESSÃO EM LONA 440G COM ACABAMENTO EM ILHÕES E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	195
20	PVC DE 3MM, ADESIVADA.	M <sup>2</sup>	260
21	ADESIVO VINIL NA 0,14 COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM INSTALAÇÃO	M <sup>2</sup>	260
22	CHAPA DE FERRO GALVANIZADA, COM APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL E ESTRUTURA DE MADEIRA COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	130
23	ADESIVO PERFURADO 0,12 COM INSTALAÇÃO	M <sup>2</sup>	130
24	MANTA DE IMÃ ADESIVADA	M <sup>2</sup>	91
25	CAMISAS EM MALHA PP, COM SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTA ENTREGA NA CIDADE.	Und	1105
26	CAMISAS EM MALHA POLIESTER, COM SUBLIMAÇÃO FRENTE E COSTA ENTREGA NA CIDADE	Und	910
27	CAMISAS EM ALGODÃO COM GOLA POIO COM PINTURA EM SILK FRENTE E COSTA	Und	520
28	ADESIVO VINIL AUTOMOTIVO PARA PLOTAGEM DE CARROS, MOTOS, CAMINHÃO, COM INSTALAÇÃO NA CIDADE.	M <sup>2</sup>	390
29	CAPA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO (FRENTE E VERSO), PAPEL ALTA OUVRA, 180G. 32,5X45CM, 1X0, DOBRADO, COM TIMBRE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANAGRA.	und	13000
30	ENVELOPE CARTA, 11,5X23CM, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

31	ENVELOPE SACO 18X25, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900
32	ENVELOPE SACO 24X34, 4X0, PAPEL ALTA ALVURA 90G.	und	3900
33	BLOCO GUIA DE ITIV, 50X3 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE. 21X30	und	52
34	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO, 50X3 VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE. 21X30	und	52
35	TALÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, 50X3 VIAS, 1 VIA BRANCA, 2 VIA AMARELA, 3 VIA VERDE, PAPEL AUTO COPIATIVO, 21X30.	und	52
36	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL, 50X2 VIAS (1 VIA BRANCA E 2 AMARELA). PAPEL AUTO COPIATIVO, 21X30.	und	104
37	ALVARÁ DE LICENÇA EM FUNCIONAMENTO, EM PAPEL ALTO ALVURA, 120 G, 21X30.	und	1950
38	FOLHAS TIMBRADAS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, 21X30, PAPEL ALTO ALVURA 90G;	und	1950
39	CAPA DE CARNÊ 10X42CM, COUCHE DE 150G 4X4, USO EM ANO 2021.	und	2600
40	CAPA DE CARNÊ 10X42CM, COUCHE DE 150G 4X4, USO EM ANO 2022.	und	2600
41	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADO EM PVC, 8,6X5,5CM, ESPESSURA DE 0,76 MM, FOTOGRAFIA 4X0 COR, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE E O VERSO COLORIDO COM LAYOUT A SER FORNECIDO. DEVERÁ SER IMPRESSO CONFORME LAYOUT, ATENDENDO CAMPOS COM NOME, CARGO, MATRÍCULA E RG NO VERSO, DEVERÁ ACOMPANHAR PORTA CRACHÁ EM PLÁSTICO E CORDÃO POLIESTER, O CORDÃO DEVERÁ SER PERSONALIZADO, COM A LOGOMARCA INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANAGRA, NAS CORES DO BRASÃO E/OU DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO. MEDINDO 80CM DE COMPRIMENTO E 10MM DE LARGURA, COM PRENDEDOR DE SOLDA EM NIQUEL LISO, COM PRESILHA PARA PRENDER O PORTA CRACHÁ, A ARTE SERÁ ENVIADA PELO REQUISITANTE.	und	650

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BLOCO PARA ATENDIMENTO SOCIAL 50X2 – TAMANHO 18 X 15,5 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO – 1ª VIA PICOTADA, 2ª FIXA, NUMERADO, IMPRESSÃO 1X0, CAPA ADICIONAL NO FINAL DO BLOCO EM PAPEL 250G 0X0, TAMANHO 35X15,55 CM	Und	390
2	BLOCO PARA ATENDIMENTO SOCIAL 50X1 – TAMANHO 18X15,5 CM, UMA VIA PICOTADA E NUMERADA, IMPRESSÃO 1X0 AP 90G.	Und	260
3	CARTAZES 42X60CM, 4 CORES, EM COUCHE LISO 115G.	Und	910



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

4	CARTAZES 42X29,7CM, 4 CORES, EM COUCHE LISO 115G.	Und	910
5	CRACHÁ EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G, 10X15, 4X0 COR COM CORDÃO.	Und	650
6	CONFEÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INTERIOR E SUPERIOR.	M <sup>2</sup>	12
7	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS, 2 M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	12
8	CONVITE EM PAPEL LINHO TELADO 180G BRANCO, 1X1 COR, TAMANHO A4, UMA DOBRA.	Und	2210
9	FOLDER 21X30CM, 4X4. TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 115G. DOBRADO, 02 DOBRAS.	Und	6.500
10	FOLDER 21X30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G, DOBRADO, 04 DOBRAS.	Und	6500
11	FORMULÁRIOS PARA ATENDIMENTO SOCIAL EM BLOCOS DE 100X1, EM PAPEL OFFSET 75G, 1X0, TAMANHO 21X29,7 CM, VIA PICOTADA.	Und	390
12	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 1000X2500 MM (AXL), CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO.	Und	16
13	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO: 21 X 29,7 CM. NÚMERO DE PÁGINAS: 56; CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	Und	3.900
14	REVISTAS TAMANHO PADRÃO, PAPEL COUCHÊ 150G, COM 32 PÁGINAS, 4X4, MIOLO PAPEL COUCHE 115G, A3 ABERTO, DOBRADO E GRAMPEADO.	Und	3.900

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONVITES EM PAPEL LINHO TELADO BRANCO, TAMANHO A4, UMA DOBRA, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	Und	1300
2	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ (FOSCO) A4, 150 GRAMAS, 4X0	Und	1300
3	CERTIFICADO, PAPEL CARTÃO, FORMATO 20, 4X0 CORES (ARTE DOS EVENTOS)	Und	1300
4	FOLDER F-8 DUAS DOBRAS, 2 CORES, PAPEL COUCHÊ LISO 150GR	Und	1300
5	FOLDERS, PAPEL BRANCO, EM A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO, 150G	Und	1300
6	PANFLETOS, PAPEL BRANCO, EM A5, COLORIDO, GRAMATURA 115G	Und	1300
7	BANNER CONFECCIONADOS EM LONA DE VINIL, MEDIDA 1,20X0,80	Und	65



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

8	BANNERS DE LONA PLASTICA, EM TAMANHO 1M X 0,70, COLORIDOS.	Und	65
9	BANNERS – MODELO PAINEL – EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,50M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	33
10	BANNER DE LONA EM FRONT LIGHT, FORMATO 2 X 1M, ACABAMENTO COM ILHÓS E CORDA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	33
11	CARTAZ: TAMANHO 60 X 40, PAPEL COUCHÊ 180G, PROGRAMAÇÃO VISUAL EM POLICROMIA. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
12	CARTAZES, PAPEL COUCHE, EM A3, COLORIDO, GRAMATURA 115G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
13	CARTAZES TAMANHO A3, TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 150G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
14	CARTAZ TAMANHO A4 EM PAPEL COUCHE 115 G. OBS: TIRAGEM MINIMA 200 UNIDADES	Und	2600
15	FAIXAS DE LONA, EM TAMANHO 8M X 0,70M, COLORIDAS.	Und	65

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BANNER CONFECCIONADOS EM LONA DE VINIL, MEDIDA 1,20X0,80	Und	13
2	BANNERS – MODELO PAINEL - EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO 4,0M X 1,50M, ACABAMENTO COM ILHÓS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	Und	13
3	CARTAZES TAMANHO A3, EM COUCHÊ, GRAMATURA 150G, 4X0.	Und	650
4	CARTAZES TAMANHO A4, EM COUCHÊ, GRAMATURA 150G, 4X0.	Und	650
5	FAIXAS EM LONA, EM TAMANHO 8M X 0,70M, COLORIDAS.	Und	8
6	FOLDER TAMANHO A4 TIPO COUCHÊ 150 GRAMAS C/0 DOBRAS 4X4	Und	1300
7	PANFLETES EM PAPEL A5 COUCHÊ, GRAMATURA 115G, TAMANHO 4X0	Und	1300
8	CRACHÁS EM PAPEL CARTONADO, TAMANHO 9X12, PERFURADO, COM CORDÃO	Und	650
9	CERTIFICADO, PAPEL COUCHÊ (FOSCO) A4, 210 GRAMAS, 4X0	Und	650
10	PASTAS PARA EVENTOS, COM BOLSO INTERNO, PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 240G, ELÁSTICO, TAMANHO 32CM X 23CM, LOGOMARCA COLORIDA.	Und	1040



11	PASTAS PARA EVENTOS, ZÍPER EM LAMINADO PVC CRISTAL – MEDINDO 35X27CM. IMPRESSÃO: 03 CORES – UM LADO DA PEÇA	Und	260
----	---	-----	-----

## 6. Levantamento de Mercado

Considerando a necessidade Secretaria Municipal de Administração, foi adotado o modelo de licitação por grupo para eventual aquisição, mediante modalidade de Pregão Eletrônico Pois assim, configura o modelo com maior vantajosidade para municipalidade.

Ademais o critério de escolha de fornecedores que foi utilizado, é baseado no inciso IV, do art.23 da Lei 14133/2021, visto que, devido a especificidade, não foi encontrado no Painel Nacional de Contratações Públicas, pesquisas de preços que atendessem os descritivos dos materiais e quantidades, conforme Anexo A.

Informamos também, que não foi adotado o critério de escolha de sítios eletrônicos de mídia especializada e de tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo Federal, visto que, para esse tipo de equipamento não existe até o presente momento.

Nesse diapasão, foi adotado o critério do inciso IV do art. 23 da Lei 14133/2021, com pesquisas de fornecedores diretos, sendo que foram escolhidas essas empresas, visto que, já participaram de licitações anteriores, como por exemplo, Pregão Presencial 012/2023

Conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, orçamentos com fornecedores diretos são válidos por 06 (seis) meses, e para que haja tempo hábil para elaboração do processo de compra, conforme orientações do Departamento de Compras, faz-se necessário que as pesquisas sejam enviadas com tempo suficiente, para que não ocorra a perda do processo de compra durante os trâmites.

Informamos também que, no momento de escolha dos itens foi realizado um estudo técnico a fim de se chegar em um descritivo que melhor atenderia as necessidades da Administração. Após os estudos e levantamento, chegou-se nos descritivos técnicos constantes, visto que, são tal, atendendo assim, as necessidades da Administração.

Informamos também, que os recursos não são oriundos da União, por isso foi adotado a média das cotações.

## 7. Descrição da Solução como um todo

A presente contratação trata-se de estabelecer a prestação de serviços e produção de material gráfico de consumo, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itanagra - Bahia, mediante a modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote prorrogáveis.

Para determinar os preços de referência, foi adotado o critério de escolha de fornecedores diretos. Ademais, a modalidade de Registro de Preços, permite que a Administração adquira os itens à medida que forsendo necessário, respeitando os limites orçamentários.

O Prazo para entrega será de 5 (cinco) dias corridos, após emissão de Autorização de Fornecimento, ou assinatura de contrato para que constitua tempo hábil para o vencedor do certame possa entregar os itens, sem acarretar em prejuízos para municipalidade.

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:00 às 12:00 horas.



O objeto do presente certame deverá ser entregue no local e data indicado na ordem de fornecimento. Havendo alteração na data, horário ou local, as informações serão encaminhadas a empresa via e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anterior ao dia agendado.

A presente contratação não possui impactos ambientais significativos, visto que os itens são de baixa complexidade e não geram subprodutos tóxicos, e o descarte será mediante coleta seletiva.

Por fim, concluímos que o Sistema de Registro de Preços, por meio da realização de Pregão Presencial, constitui a escolha mais vantajosa para municipalidade, considerando os parâmetros técnicos e econômicos.

## 8. Justificativa para parcelamento ou não

Considerando que o objeto da contratação é aquisição de material gráfico, a solução será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por GRUPO. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os quais devem ser fornecidos mediante necessidade da secretaria requisitante, ou seja, a característica do serviço por si só inviabiliza a entrega de uma única vez. Com isso, deverá o fornecimento previsto no certame ser atendido de forma plena, sendo assim o parcelamento do objeto será aplicado.

## 9. Demonstrativo de resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- **Qualidade Consistente:** Garantia de qualidade consistente em todos os materiais gráficos produzidos, alinhando-se aos padrões de excelência desejados.
- **Resposta Ágil às Necessidades Emergentes:** Maior capacidade de resposta às demandas imprevistas, permitindo ajustes ágeis e adequados às necessidades das Secretarias.
- **Economicidade Financeira:** Negociação de termos contratuais mais favoráveis, incluindo descontos por volume e condições de pagamento vantajosas, contribuindo para a otimização dos recursos financeiros.
- **Eficiência Operacional:** simplificação dos processos administrativos, resultando em uma gestão mais ágil e eficiente das demandas das Secretarias.

## 10. Informar Contratações correlatas

Informamos que a Secretaria Municipal de Administração, não possui contratação similar até o presente momento.

## 11. Impactos Ambientais

Informamos que a presente aquisição não se aplica impactos ambientais significativos, visto que, trata-se de itens de baixa complexidade. Ademais, o descarte será realizado mediante coleta seletiva.

## 12. Conclusão



Ao considerar os aspectos técnicos, a contratação demonstra sua relevância ao suprir demandas básicas e fundamentais para as atividades diárias dos órgãos públicos. A análise minuciosa das informações confirma que essa aquisição não apenas atende às necessidades primárias de abastecimento, mas também permite a adoção de práticas sustentáveis, reforçando sua viabilidade técnica e seu alinhamento com diretrizes ambientais.

No âmbito econômico, a contratação se mostra um investimento necessário e justificável. A viabilidade financeira se sustenta não apenas pela garantia da continuidade operacional, mas também pela importância estratégica dessa aquisição para a prestação de serviços de qualidade à comunidade.

Dessa forma, entende-se que a presente contratação por meio de licitação através do sistema de registro de preços, se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à consecução da disponibilização dos serviços de confecção de material gráfico as atividades fins, realizadas pela Administração pública do município de Itanagra-Ba

Declaramos, que foram cumpridos todos os requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar.





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

<b>MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024</b>		
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>		<b>EMAIL:</b>
<b>BANCO (NOME/Nº)</b>	<b>AGÊNCIA Nº:</b>	<b>CONTA CORRENTE Nº:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:</b>		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**OBS:** Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA

(Processo Administrativo nº.127/2024)

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ITANAGRA** e a Empresa **XXXXXXXXXX**.

#### CONTRATO Nº XXX/2024

O **Município de Itanagra, Bahia**, com sede na Praça Eurico de Freitas – Centro Itanagra/BA, na cidade de Itanagra /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.757.157/0001-70, neste ato representado(a) pelo Prefeito, Sr. Marcos Gustavo de Souza Sarmiento, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xx/2024 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 nº 009/2024** e **Processo Administrativo 127/2024**, Tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e pelas demais disposições pertinentes.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços e produção de material gráfico de consumo, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itanagra - Bahia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

**1.3.** Tabela da prestação do serviço:

#### PLANILHA

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de dezembro de 2024 contados da data de assinatura do contrato, 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.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)**

**3.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**5.7.** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, a saber: \_\_\_\_\_, inscrita na matrícula sob o n. \_\_\_\_\_, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 14.133/21, conforme detalhado no Termo de Referência.

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

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

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



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

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

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

**5.8.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**5.9.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

**5.9.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

**5.10.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

**5.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

**6.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**6.2.** 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.



**6.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**7.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

**7.1.1.** não produzir os resultados acordados,

**7.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

**7.2.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.2.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.3.2.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

**7.3.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 7.5.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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.
- 7.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dias) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.12.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 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 máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**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 correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**7.20.** O pagamento será realizado através 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.** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

**7.22.2.** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

**7.22.3.** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

**7.22.3.** 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. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

**8.1.1.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**8.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**8.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**8.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.6.** 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.

**8.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Administração

Orgão: 02 - Sead

Projeto/Atividade: 2006 – Man. Das Ações Da Sec. De Adm

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704

Educação

Orgão: 05 - Sme

Projeto/Atividade: 2018 –

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704/1540/1550/1569

Saúde

Orgão: 03 - Saúde

Projeto/Atividade: 2040 –

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 1500/1704

Social

Orgão: 04 - Sedes

Projeto/Atividade: 2029

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros



Fonte: 1500/1704

**9.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

### **10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- e) 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;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) 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.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias *OU (prazo maior, conforme a complexidade do objeto contratual e os trâmites internos)*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias *OU (prazo maior)*.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) 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.

### **10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):**



- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) 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.



- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) 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);
- t) 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);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) 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;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- x) Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**11.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



**11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**11.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**11.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**11.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**11.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**11.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**11.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
- (1) moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) compensatória de 0,5% (zero vírgula por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3.** 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)
- 13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.1.** 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)
- 13.4.2.** 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).
- 13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6.** 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.
- 13.7.** 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).



**13.8.** 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)

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.10.** 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.

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

**13.12.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**14.4.** 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.

**14.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**14.4.2.** 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.

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

**14.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



**14.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.5.3.** Indenizações e multas.

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado ao CONTRATADO:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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 n.º 14.133, de 2021](#).

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

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

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mata de São João, 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 n.º 14.133/21](#).

**19.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itanagra - BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITANAGRA  
REPRESENTANTE – XXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA  
REPRESENTANTE -  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**FISCAL DO CONTRATO  
(SUGESTÃO)**

**TESTEMUNHAS:  
1-  
2-**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR GRUPO**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_(CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS  
PREVISTO EM LEI**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas  
da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para  
reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,  
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**





**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR GRUPO**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 009/2024**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ITANAGRA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,  
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI  
14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR GRUPO**

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

**Sim ( )**

**Não ( )**

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**

**ANEXO VII**



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR GRUPO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**