PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

OBJETO
Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços gráficos, englobando a produção e entrega de materiais institucionais personalizados, destinados às Secretarias de Duque Bacelar-Ma.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ (orçamento de carácter sigiloso nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 13 de novembro de 2026.

Cadastro das Propostas até:	13/11/2026	07h59min
Abertura das Propostas:	13/11/2026	08h00min
Início do Pregão (fase competitiva)	13/11/2026	08h15min

CRITERIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP
Lotes diversos

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DUQUE BACELAR, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, localizada na Ave. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-Ma,, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços gráficos, englobando a produção e entrega de materiais institucionais personalizados, destinados às Secretarias de Duque Bacelar-Ma, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.
1.4 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3 - A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5 - 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.

2.6 - Para os Itens até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6.1 - A obtenção do benefício da Lei 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2.6.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
2.7 - Não poderão disputar esta licitação:
2.7.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.7.2 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.7.3 - 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;
2.7.4 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.7.5 - 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;
2.7.6 - agente público do órgão ou entidade licitante;
2.7.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.7.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
2.7.9 - O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3 - 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, lances e julgamento.

3.2 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

3.3 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.4 - Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de

segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.5 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

3.6 - 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.

3.7 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.7.1 - 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;
3.7.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.7.3 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.7.4 - 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.

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

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

3.10 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.11 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.12 - 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.

3.13 - 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.

3.14 - 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.

3.15 - 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:

3.16 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

3.18 - 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.

3.19 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.20 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.21 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.22 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

3.23 - 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, do campo: VALOR GLOBAL DO LOTE.

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

4.6 - 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.

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

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

4.9 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar, sob pena de desclassificação.

5 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF; (se a documentação enviada não atender a habilitação);
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)
f) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
g)Caso conste na Consulta de Situação do Prestador do serviço a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
h)A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

i)O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

j)Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

l)No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) 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-enegocios/pt-br/empreendedor;
c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) 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.
e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Municipal da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

e) Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contáveis deverão ser acompanhados de cópia do parecer 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.
f) Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a 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:

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ISG = ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ILC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

g) As empresas, 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 porcento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

5.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos/serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

b) O(s) atestado(s) deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

c) A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados;

d) Quando necessário para esclarecimento da capacidade operacional, poderão ser solicitadas informações complementares acerca da execução dos serviços anteriormente prestados;

e) Será admitido o somatório de atestados para fins de demonstração da capacidade técnica, desde que evidenciada a compatibilidade com o objeto licitado;

f) Não será exigido quantitativo mínimo superior ao necessário para demonstrar a aptidão do licitante, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

5.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III, IV).

5.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.7.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata onde é solicitado o prazo de 60 (sessenta) dias, quando inexistente prazo de validade expresso.

5.7.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.8 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
6.24.1Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.24.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.24.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.24.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.25 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.25.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.25.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.25.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.25.4 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
6.25.5 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, conforme modelo Anexo II, do Edital (contendo todas as informação básicas e assinada pelo representante da empresa).
6.25.6 - O não atendimento, decairá o direito, e será convocado o licitante segundo colocado para negociação dos preços e envio da proposta readequada.
6.25.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidira tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais) ou de acordo com estabelecido em cada Lote.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto

no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

7.3 - 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 0 e 3.9 deste edital.

7.4 - 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.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
f) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, para fins do disposto no art. 11, III, da Lei 14.133/2021, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7 - Ficará obrigado os licitantes vencedores a apresentar junto ou separadamente com a proposta readequada, a comprovação da exequibilidade para lotes com preços considerados inexequíveis em relação ao valor estimado da licitação. A não apresentação acarretará a desclassificação da proposta.

7.8 - Para fins do disposto neste subitem, a comprovação deverá seguir os seguintes requisitos:
a) Apresentação de planilha de custos abrangendo, de forma discriminada, todos os impostos/obrigações devidos à prestação dos serviços.
b) Notas fiscais de saída com emissão em até 12 meses da abertura da licitação, para fins de comprovação dos preços praticados comptativel com os preços ofertados.

7.9 -A análise da diligência enviada será objetiva e aprovará propostas que apresentem comprovação de que os valores ofertados cobrem todos os custos devidos e apresentem lucro para a empresa.

7.10 - Serão desclassificadas propostas que não enviarem a diligência, ou que enviarem comprovação que demonstre que o valor ofertado pela empresa não cobre os custos e lucros almejados.
7.11 - Comprovação dos Serviços Ofertados

a) O prazo para envio será de 02 (duas) horas úteis, para proposta final de preços e 24 (vinte e quatro) horas para envio da comprovação da exequibilidade da proposta, itens: 7.8.a. e o item 7.8.b. sob pena de desclassificação.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.4 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

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

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.9 - A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10 - 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):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.12 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.13 - 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.

9 - DOS RECURSOS

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

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

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;
c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Coronel Rosalino, s/n, Centro Duque Bacelar/Ma.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) 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;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
e) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) 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;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
i) fraudar a licitação
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) 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:

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 a Administração Pública
e) 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 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

10.5 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.6 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.11 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

10.12 - 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 Lote 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.13 - 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.

10.14 - 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.

10.15 - 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.

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

10.17 - 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; cplduquebacelar@gmail.com.

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

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

11.6 - 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.

12.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.duquebacelar.ma.gov.br .

13. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:
131.ANEXO I - Termo de Referência
13.2.ANEXO II – Modelo de Proposta
13.3.ANEXO III – Modelo de Declarações - Cumprimento de Exigências Legais
13.4.ANEXO IV – Modelo Declaração Microempresa ou empresa de Pequeno Porte
13.6.ANEXO V – Minuta do Contrato.

Duque Bacelar-Ma, 26 de outubro de 2026.

Gabriela de Almeida Furtado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços gráficos, englobando a produção e a entrega de materiais institucionais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Duque Bacelar/MA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Os serviços compreenderão a produção, impressão, acabamento, personalização, reprodução e entrega de materiais gráficos institucionais, de acordo com as especificações e solicitações emitidas pela Administração Municipal.

1.3. Os materiais deverão atender aos padrões de qualidade, dimensões, gramatura, cores, acabamento, identidade visual e demais características técnicas especificadas nas ordens de fornecimento ou de serviço emitidas pela Administração.

1.4. A contratação visa garantir o fornecimento de materiais gráficos necessários à divulgação institucional, à execução das atividades administrativas, às campanhas educativas, às ações de interesse público e ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

1.5. Os serviços serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração, observados os quantitativos máximos contratados e a disponibilidade orçamentária.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n 01/2023 e demais normas aplicáveis, especialmente quanto às disposições relativas à fase preparatória, à definição do objeto, ao julgamento das propostas, à execução contratual e à fiscalização.

2.2. Aplicam-se, ainda, as disposições do edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais documentos que integrem o processo administrativo.

2.3. Deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

3. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar às Secretarias Municipais de Duque Bacelar/MA o acesso a materiais gráficos personalizados indispensáveis à execução de suas atividades administrativas, institucionais, educativas e operacionais.

3.2. Os materiais gráficos são utilizados na elaboração de documentos institucionais, formulários, impressos administrativos, materiais de divulgação, campanhas de conscientização, eventos públicos, ações educativas e demais atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais.

3.3. A disponibilidade desses materiais contribui para a padronização da identidade visual do Município, a organização dos serviços públicos, a divulgação de informações de interesse coletivo e a melhoria da comunicação entre a Administração e a população.

3.4. A contratação de empresas especializadas justifica-se pela necessidade de equipamentos, insumos, técnicas de impressão e acabamentos específicos para a produção dos materiais, além de capacidade operacional para atender às demandas das Secretarias.

3.5. A execução sob demanda permitirá adequar as solicitações às necessidades efetivas de cada unidade administrativa, evitando a aquisição desnecessária de materiais e contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos.

3.6. As quantidades estimadas deverão ser justificadas no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos de planejamento da contratação, considerando o histórico de consumo, as demandas previstas e as necessidades das Secretarias participantes.

2.4 ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

2.4.1. Após análise técnica da demanda, verificou-se que a adoção do critério de julgamento por lote mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza dos serviços, a padronização da execução, a logística operacional e a eficiência na gestão contratual.

2.4.2. A contratação por lote também reduz significativamente os custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual, evitando a necessidade de acompanhamento simultâneo de diversos contratos para serviços da mesma natureza. Essa medida proporciona maior eficiência administrativa, facilita o planejamento das manutenções, otimiza o atendimento das demandas das Secretarias Municipais e reduz o risco de conflitos de responsabilidade entre diferentes empresas contratadas.

2.4.4. Ressalta-se que o agrupamento dos serviços em lote não restringe indevidamente a competitividade, pois os serviços possuem natureza semelhante, são amplamente ofertados por empresas especializadas do ramo e normalmente são executados de forma conjunta no mercado. Dessa forma, a opção pelo lote observa os princípios da competitividade, da isonomia, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Planilha de Serviços

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GARFICOS**	**UNID**	**QUANT TOTAL**	**VALOR UNT**	**VALOR TOTAL**
1	ADESIVO 3x3 COM RECORTE NA COR VERDE	unid	13.020		
2	ADESIVO 3x3 COM RECORTE NA COR VERMELHO	unid	1.520		
3	ADESIVO 3x3 COM RECORTE NA COR AMARELO	unid	4.030		

4	ADESIVO DE VINIL PLOTAGEM CARRO (MOBI)	unid	6		
LOTE II					
1	ADESIVO DE VINIL PLOTAGEM CARRO (AMBULANCIA)	unid	12		
2	ADESIVO DE VINIL PLOTAGEM CARRO (AMBULANCIA FIORINO)	unid	6		
LOTE III					
1	Adesivo de vinil para plotagem de veículo automotivo (Jeep Renegade), confeccionado em vinil adesivo de alta qualidade e resistência, próprio para aplicação automotiva, com impressão digital em alta resolução e acabamento profissional. Deverá ser personalizado conforme padrão de identidade visual institucional, contendo logomarcas, identificação do órgão/unidade e demais elementos gráficos definidos pela Administração. Material resistente à exposição solar, chuva e variações climáticas, com acabamento que proporcione boa aderência, durabilidade, legibilidade e conservação da pintura original do veículo. Inclui criação/adaptação da arte, impressão, recorte, aplicação profissional em todas as áreas previstas do veículo e acabamento final, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários.	unid	4		
2	Adesivo de vinil para plotagem de veículo automotivo (FIAT DUCATO), confeccionado em vinil adesivo de alta qualidade e resistência, próprio para aplicação automotiva, com impressão digital em alta resolução e acabamento profissional. Deverá ser personalizado conforme padrão de identidade visual institucional, contendo logomarcas, identificação do órgão/unidade e demais elementos gráficos definidos pela Administração. Material resistente à exposição solar, chuva e variações climáticas, com acabamento que proporcione boa aderência, durabilidade, legibilidade e conservação da pintura original do veículo. Inclui criação/adaptação da arte, impressão, recorte, aplicação profissional em todas as áreas previstas do veículo e acabamento final, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários.	unid	7		
LOTE IV					
1	AGENDA COM PÁGINAS IMPRESSÃO COLORIDA E ENCADERNAÇÃO	unid	**770**		
2	BANNER 120x80 CM	unid	**190**		
LOTE V					
1	BANNER COM ILHOS 2,10x2,10 M	unid	**120**		
2	BOTONS 2,5x2,5 CM	unid	**3.000**		
LOTE VI					
1	BOTONS 3,5x3,5 CM	unid	3.000		

2	BLOCOS DE ATESTADO MÉDICO, TAM 15x21 CM, 4x0 COR, AP 75G	bloco	300		
3	BLOCOS RELATÓRIO MENSAL DE DIAGNOSTICO LABORATORIAL DAS LEISHMANIOSES 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	200		
4	BLOCOS RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA E LÂMINA PARA REVISÃO, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	200		
5	BLOCOS PESQUISA ENTOMOLÓGICA / TRATAMENTO , 21x30, 4x1 COR, AP 75G	bloco	400		
6	BLOCOS CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULOS, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	200		
7	BLOCOS REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	150		
8	BLOCOS RELATÓRIO SEMANAL DE LÂMINAS DO PROGRAMA DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	100		
9	BLOCOS FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTAO, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	100		
10	BLOCOS MATERIAIS RETIRADOS NA FARMACIA, 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	150		
11	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO (CENTRAL DE REGULAÇÃO), 21x30, 4x0 COR, AP 75G	bloco	220		
12	BLOCOS CHECK-LIST DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INTERNOS DA SBV, 21x30, 4x4 COR, AP 75G	bloco	400		
LOTE VII					
1	CARIMBOS MÉDIOS	unid	210		
2	CARTÃO DE VACINA ADULTO	unid	5.000		
3	CARTÃO DE VACINA ADOLESCENTE	unid	5.000		
4	CARTÕES DE VACINA (MENINO E MENINA)	unid	5.000		
5	CADERNETA DE GESTANTE	unid	2.000		
6	CADERNETA DA MULHER	unid	3.000		
7	CADERNETA DO IDOSO	unid	5.000		
8	CADENETA DO HIPERTENSO	unid	5.000		
9	CADERNETA DO DIABETICO	unid	5.000		
LOTE VIII					
1	CAPA DE PROCESSO 32x42 CM, 4x1 CORES, PAPEL OFFSET 240G. / BOLSO: 16,5x24CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 240G	unid	12.000		
2	CAPA DE PROCESSO 32x42 CM, 4x1 CORES, PAPEL OFFSET 240G. / SEM BOLSO	unid	8.000		
3	CARTÃO DE SAUDE MENTAL, TAMANHO A4 (ABERTO), 4x4 COR, PAPEL AP 150 G	unid	3.000		
LOTE IX					
1	CRACHA FUNCIONAL EM PVC, COM CORDÃO PERSONALIZADO	unid	1.210		
2	ENCADERNAÇÕES	unid	6.010		
LOTE X					
1	FAIXA EM LONA COM BASTAO MEDINDO 3,00x1,00	unid	40		

2	FAIXA EM LONA 250x49 CM	unid	30		
3	FICHA IVCF-20, TAM A4, 4x0 COR, AP 75G	unid	200		
4	FICHA DE BPA, TAM A4, 4x0 COR, AP 75G	bloco	200		
5	FICHA ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, 21x30, 4x4 COR, AP 75G	bloco	300		
6	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, TAMANHO A4, 4x0 COR, AP 75G	bloco	1.000		
7	FICHA DE EVOLUÇÃO / PRESCRIÇÃO MÉDICA, TAM A4, 4x0 COR, AP 75G	bloco	500		
8	FICHA DE SISTEMA DE ASSISTENCIA DE ENFERMA-GEM, TAMANHO A4, 4x4 COR, AP 75G (SAE)	bloco	300		
9	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERENCIA A4, 4x4 COR	bloco	2.000		
10	FICHAS EM GERAL	bloco	1.000		
11	FOLHETOS 14,8 x 21 CM	unid	4.000		
LOTE XI					
1	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, TAMANHO A4, 4x0 COR, AP 75G	bloco	500		
2	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, TAMANHO A4, 4x1 COR, AP 75G	bloco	1.500		
LOTE XII					
1	LONA PARA PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE UNI-DADE 4,00x1,20 M - Lona para identificação de prédios públicos, medindo 4,00 m x 1,20 m, confeccionada em lona vinílica de alta resistência, própria para instalação em área externa, com impressão digital colorida em alta resolução, contendo identificação, denominação, logomarca e demais elementos da comunicação visual institucional do órgão público. Deverá possuir acabamento com ilhós metálicos em todo o perímetro, permitindo adequada fixação e instalação na fachada do prédio, com resistência à exposição solar, chuva e demais intempéries, garantindo boa durabilidade, legibilidade e qualidade visual. Inclui criação/adaptação da arte conforme modelo fornecido pela Administração, impressão, acabamento e todos os materiais necessários à instalação.	unid	70		
2	PANFLETOS 20x15 CM	unid	15.000		
3	PASTA PRONTUARIO FAMILIAR COM ELASTICO, 46x31,5 CM, 1x0 COR, CADSET AZUL	unid	10.000		
4	PLANEJAMENTO DA ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA DE ENFERMA-GEM, TAMANHO A4, 4x0 COR, AP 75G	unid	700		
5	PLAQUINHAS EM ADESIVOS 15x21 CM	unid	3.100		
6	PLACAS DE PORTA EM ACRILICO 20x10 CM - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO PARA PORTA, confeccionada em acrílico transparente ou branco, com espessura mínima de 3 mm, impressão ou gravação de alta qualidade, contendo identificação conforme solicitação do contratante. Dimen-	unid	750		

	sões aproximadas de 20 cm x 10 cm, com acabamento adequado e sistema de fixação para instalação em porta, incluindo todos os acessórios necessários.				
LOTE XIII					
1	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA	unid	1.400		
2	RECEITUÁRIO COMUM, TAMANHO 15x21, 4x0 COR, AP 75G	bloco	1.000		
3	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15x21CM, 50x2 (2 VIAS), 1x0 COR, PAPEL AUTO COPIATIVO	bloco	480		
4	RECEITUÁRIO ESPECIAL AZUL–B1	bloco	500		
5	RECEITUÁRIO ESPECIAL AZUL–B2	bloco	400		
LOTE XIV					
1	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 15x21, 4x0 COR, AP 75G	bloco	1.000		
2	ASPECTO FORMATIVO 1º ANO AO 5º ANO	UND.	7.000		
3	ASPECTO FORMATIVO 6º ANO AO 9º ANO	UND.	7.000		
4	ASPECTO FORMATIVO DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS-EJA	UND.	2.000		
LOTE XV					
1	ATA DE RESULTADOS FINAIS	UND.	4.000		
2	ACOMPANHAMENTO MENSAL DE VISITA DO SUPERVISOR PEDAGOGICO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	UND.	1.500		
3	BANNER FORMATO 90X120CM IMPRESSO EM 4X0 CORES	UND.	300		
4	BANNER DE LONA EM POLIETILENE	UND.	50		
5	BOLETIM ESCOLAR DE 1º AO 5º ANO FORMATO 21x15CM PAPEL AP 180G IMP 1x1 CORES	UND.	3.000		
6	CARIMBO AUTOMATICO 17x40MM	UND.	50		
7	CARTAZ FORMATO 48x66CM PAPEL COCHE 155G IMP 4x0 CORES	UND.	300		
LOTE XVI					
1	DIARIO DE CLASSE 1º ANO A 5º ANO	UND.	6.000		
2	DIARIO DE CLASSE 6º ANO A 9º ANO	UND.	6.000		
3	DIARIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	UND.	6.000		
LOTE XVII					
1	DIARIO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA 1ª ETAPA	UND.	1.000		
2	DIARIO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA 2ª ETAPA	UND.	1.000		
3	DOSSIE DO ALUNO	UND.	6.000		
4	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	UND.	6.000		

5	FOLDER FORMATO 22x32CM PAPEL COCHE 115G IMP 4x4 CORES	UND.	300		
6	FOLDER 01 DOBRA	UND.	200		
7	FICHA DE MATRICULA	UND.	5.000		
8	HISTORICO ESCOLAR DE 1º AO 5º ANO	UND.	6.000		
9	HISTORICO ESCOLAR DE 6º AO 9°ANO	UND.	6.000		

4. DA DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços gráficos poderão compreender, conforme os itens efetivamente relacionados na planilha de especificações:

a) Impressão de materiais administrativos e institucionais;

b) Confecção de blocos, formulários, receituários, fichas, envelopes, pastas e outros impressos;

c) Produção de cartazes, panfletos, folders, folhetos, cartilhas e materiais informativos;

d) Impressão de banners, faixas, adesivos, lonas e materiais de comunicação visual;

e) Produção de cartões, convites, certificados, crachás e materiais destinados a eventos institucionais;

f) Confecção de capas, encadernações, materiais de identificação e outros produtos gráficos personalizados;

g) Impressão de materiais para campanhas educativas, informativas e de conscientização promovidas pelas Secretarias Municipais;

h) Outros serviços gráficos expressamente especificados na planilha de itens do procedimento licitatório.

4.2. A relação acima representa as categorias gerais de serviços que poderão integrar a contratação. Somente serão exigidos os materiais efetivamente incluídos na planilha de itens do edital, com suas respectivas especificações, unidades de medida e quantitativos.

4.3. Os serviços deverão compreender todos os insumos, equipamentos, mão de obra, preparação dos arquivos, impressão, acabamento, embalagem, transporte e demais custos necessários à entrega dos produtos em conformidade com as especificações contratadas.

5. DOS REQUISITOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os materiais deverão observar as características estabelecidas na planilha de itens, incluindo, conforme aplicável:

I – tipo e finalidade do material;

II – dimensões e formato;

III – tipo de papel, lona, adesivo ou outro suporte;

IV – gramatura e espessura;

V – cores de impressão e número de faces impressas;

VI – tipo de impressão e resolução compatível com a finalidade do material;

VII – acabamento, corte, dobra, colagem, encadernação ou laminação;

VIII – quantidade por lote de produção, quando pertinente;

IX – personalização com logotipos, brasões, textos e demais elementos institucionais fornecidos ou aprovados pela Administração;

X – embalagem, acondicionamento e forma de entrega.

5.2. A utilização de marcas, símbolos, brasões e elementos da identidade visual municipal deverá observar as orientações fornecidas pela Administração.

5.3. Os arquivos digitais e as artes finais deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria solicitante antes da impressão definitiva, quando houver personalização específica.

5.4. A aprovação da arte não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade técnica do material produzido, pela fidelidade às especificações e pela correção de erros de produção.

5.5. Não serão aceitos materiais com defeitos de impressão, cortes irregulares, manchas, rasuras, cores incompatíveis com a arte aprovada, acabamento inadequado, dimensões divergentes ou outras desconformidades que comprometam seu uso.

5.6. As especificações deverão ser suficientemente objetivas para permitir a formulação de propostas comparáveis e o julgamento isonômico dos licitantes.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.6. O gestor 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.
6.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7. O gestor do contrato acompanhará as ocorrências relacionadas à execução e obrigações do contrato, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.

6.9. O gestor 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA

7.1. O prazo para entrega será estabelecido na ordem de serviço, considerando o tipo de material, a quantidade solicitada, a complexidade da personalização e a urgência justificada da demanda.

7.2. Como parâmetro inicial, poderá ser adotado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para entrega dos materiais, contado da aprovação da arte final e do recebimento da respectiva ordem de serviço, desde que compatível com a complexidade do item e com as condições previstas no edital.

7.3. Para materiais que exijam maior tempo de produção, o prazo específico deverá estar indicado na planilha de itens ou na respectiva ordem de serviço, respeitadas as condições contratuais.

7.4. A eventual necessidade de prorrogação do prazo deverá ser formalmente justificada pela contratada e submetida à apreciação da Administração antes do vencimento do prazo original, sem que isso implique aprovação automática.

7.5. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado na ordem de serviço, dentro do horário de funcionamento da unidade recebedora.

8. DOS LOCAIS DE ENTREGA

8.1. Os materiais deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA ou nos endereços das Secretarias Municipais indicados em cada solicitação.

8.2. O transporte, o carregamento, o descarregamento e o acondicionamento dos produtos serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para a Administração além dos preços contratados.

8.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e identificados, de modo a evitar danos, umidade, deformações ou perdas durante o transporte.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada:

I – Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta aceita e das ordens de serviço emitidas;

II – Produzir os materiais com qualidade compatível com as especificações técnicas contratadas;

III – Cumprir os prazos de produção e entrega;

IV – Disponibilizar pessoal, equipamentos, insumos e recursos necessários à execução dos serviços;

V – Responsabilizar-se pelos custos de produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega;

VI – Submeter as artes e provas à aprovação da Administração, quando exigido;

VII – Refazer, corrigir ou substituir, sem ônus adicional, os materiais que apresentarem defeitos ou divergências imputáveis à contratada;

VIII – Comunicar à fiscalização quaisquer fatos que possam comprometer a execução contratual;

IX – Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da legislação aplicável;

X – Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual;

XI – Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, na forma da lei;

XII – Não utilizar os arquivos, documentos, dados ou materiais institucionais recebidos para finalidades estranhas à execução contratual;

XIII – Observar as normas de proteção de dados e de confidencialidade aplicáveis às informações a que tiver acesso;

XIV – Não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização expressa da Administração, quando a subcontratação for admitida nos termos do edital e do contrato;

XV – Emitir as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados e aceitos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratante:

I – Emitir as ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;

II – Fornecer os arquivos, textos, logotipos, brasões e demais elementos necessários à personalização dos materiais, quando aplicável;

III – Aprovar as artes e provas submetidas pela contratada, quando exigido;

IV – Prestar os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

VI – Receber, conferir e avaliar os materiais entregues;

VII – Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas;

VIII – Solicitar a correção ou substituição dos materiais em desacordo com as especificações;

IX – Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;

X – Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XI – Disponibilizar as informações necessárias ao adequado planejamento das entregas.

11. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

11.1. O recebimento dos materiais observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza do objeto e as condições estabelecidas no contrato.

11.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações contratadas.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da quantidade, da qualidade, das dimensões, do acabamento, da personalização e dos demais requisitos aplicáveis.

11.4. Os materiais que apresentarem defeitos, divergências ou desconformidades poderão ser rejeitados total ou parcialmente.

11.5. A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir os materiais rejeitados no prazo fixado pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais nem pelas obrigações legais e contratuais pertinentes.

11.7. A liquidação e o pagamento somente ocorrerão após a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das exigências administrativas, fiscais e contratuais aplicáveis.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Compete à fiscalização:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Conferir os materiais entregues;

III – Verificar o cumprimento dos prazos e das especificações;

IV – Registrar ocorrências e irregularidades;

V – Solicitar correções e substituições;

VI – Atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente executados e aceitos;

VII – Comunicar à autoridade competente fatos que demandem providências administrativas.

12.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente solicitados, produzidos, entregues e aceitos pela Administração.

13.2. O pagamento será efetuado conforme os preços unitários contratados e as quantidades efetivamente executadas e aceitas, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

13.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos e registros necessários à comprovação da entrega e do recebimento dos materiais.

13.4. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à verificação do cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

13.5. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental ou desconformidade que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a regularização, observadas as regras legais aplicáveis.

13.6. O prazo de pagamento e os critérios de atualização financeira, quando cabíveis, deverão ser estabelecidos no edital e no contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção será realizada por meio do Pregão Eletrônico nº 022/2026, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital e do regulamento aplicável à plataforma eletrônica utilizada.

14.2. O critério de julgamento deverá ser definido no edital, recomendando-se o menor preço por item ou por lote, conforme a estrutura da planilha, a viabilidade técnica e econômica do agrupamento e a justificativa constante dos documentos de planejamento.

14.3. O agrupamento de itens em lotes deverá ser tecnicamente justificado, considerando a competitividade, a economia de escala, a compatibilidade dos serviços e a ampliação da participação de fornecedores.

14.4. A habilitação dos licitantes observará os requisitos previstos no edital, limitados às exigências legalmente cabíveis e proporcionais ao objeto.

14.5. Eventuais exigências de qualificação técnica deverão guardar relação com a complexidade e as características dos serviços efetivamente contratados.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado da contratação será aquele apurado na pesquisa de preços realizada pela Administração e consolidado nos documentos integrantes do Processo Administrativo nº 272.2026.

15.2. A planilha orçamentária deverá conter a descrição dos itens, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados, os preços unitários de referência e os valores totais correspondentes.

15.3. A pesquisa de preços deverá observar os parâmetros e procedimentos previstos na legislação e no regulamento aplicável, com documentação das fontes consultadas e da metodologia utilizada.

15.4. O valor total estimado deverá ser preenchido após a consolidação da planilha orçamentária, não sendo presumido ou arbitrariamente estabelecido neste Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal vigente, correspondentes às Secretarias participantes.

020201 GABINETE DO(A) PREFEITO(A)
04.124.0004.2138.0000 MANUT. e FUNCIONAMENTO DAS ASSESSORIAS

020203 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS
04.122.0003.2017.0000Manutenção e Funcinamento da Unidade Administrativa
020204 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0024.2135.0000 MANUT. e FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
10.122.0024.2145.0000 MANUT. e FUNCIONAMENTO DA GESTÃO DO SUS
10.301.0024.2189.0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO da ATENÇÃO PRIMÁRIA (Saude Bucal, Emult, Saúde da Familia e Demais Programas)
10.302.0024.2081.0000 Manut. da Atenção de Média e Alta Complexidade (Hospital, Ambulatorio, CAPS, Centros de Saúde, UPA´S e Demais Programas)
10.302.0024.2190.0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO da ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10.304.0024.2199.0000 Manutenção e Funcionamento da Vigilância Sanitária

020205 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
12.122.0003.2019.0000 Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Educação, Cult, Esporte e Lazer
12.361.0019.2125.0000 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – MDE
12.361.0020.2064.0000 Mantenção do QSE
12.361.0019.2063.0000 Manutenção do PDDE-FNDE

020206 FUNDEB -FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA
12.361.0019.2057.0000 ENSINO FUNDAMENTAL - 30%

020207 SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL
08.244.0027.2149.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE DES. ECON. e SOCIAL

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
08.122.0027.2148.0000 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
08.122.0034.2103.0000 Gestão do SUAS - Manutenção e Funcionamento do IGDBF
08.122.0034.2104.0000 Gestão do SUAS - MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO DO IGDSUAS
08.245.0025.2098.0000 Manutenção Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
08.245.0026.2147.0000 Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS

020213 ECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA
20.122.0004.2156.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Pecuária

020216 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E PRESERV. DOS REC. NATURAIS
18.122.0003.2132.0000 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente e Preservação dos Recursos Naturais

020218 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
04.122.0003.2017.0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa

020221 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0024.2146.0000 MANUT. e FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesas:
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

16.2. A indicação das dotações específicas, fontes de recursos e classificações orçamentárias deverá ser realizada pelo setor competente, conforme a programação financeira e orçamentária do Município e as regras aplicáveis ao procedimento.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A vigência contratual será definida no edital e no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a natureza da contratação.

17.2. Caso a contratação seja estruturada para atender a demandas recorrentes ao longo de determinado período, a vigência deverá ser compatível com o planejamento administrativo e com os limites legais aplicáveis.

17.3. Eventuais prorrogações somente poderão ocorrer quando juridicamente admitidas, devidamente justificadas e formalizadas pela Administração.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou contratado que incorrer em infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da conduta.

18.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso e mediante processo regular:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A aplicação das sanções observará a legislação, as disposições do edital e do contrato, a proporcionalidade, a motivação e o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade relacionadas à produção gráfica, incluindo o uso racional de insumos, a redução de desperdícios, o planejamento adequado das tiragens e a destinação ambientalmente apropriada dos resíduos gerados.

19.2. Poderão ser priorizados materiais recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, desde que os requisitos sejam compatíveis com a finalidade dos produtos, tecnicamente justificados e não restrinjam indevidamente a competitividade.

19.3. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à sua atividade e adotar medidas razoáveis para prevenir danos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o edital, o contrato e os demais regulamentos aplicáveis.

20.2. As especificações detalhadas, os quantitativos e os preços estimados dos materiais gráficos deverão constar da planilha de itens integrante do processo licitatório.

20.3. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

_____

Gabriela de Almeida Furtado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
MODELO – PROPOSTA READEQUADA DE PREÇOS / FINAL

À
Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-Ma
Pregoeiro e equipe de apoio

Razão Social: ____
CNPJ:_____
Endereço:_____ CEP: ___
Fone:____
Email _____
Dados Bancários.

Item_____					
Item	**Descrição**	UND	QNT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1				R$	
2				R$	
TOTAL: (..... ....)					

Valor Global da Proposta: .... (valor por extenso)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

..... , ... de ..... de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

Pregão Eletrônico n.º XX/2026
Objeto:_____.
A empresa _____, inscritano CNPJ n._____, localizada_____, na cidade de _____, com telefone ( )_____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal _____, administrador ou procurador com poderes, inscrito no CPF _____ e RG _____, declara:

☐Que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, Fone/WhatsApp,_____ email_____.

☐estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

☐que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

☐que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

☐que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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.

☐Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, no prazo que o mesmo estipular;

☐Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

..... , ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Pregão Eletrônico n.º XX/2026

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

☐ ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda,
declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

..... , ... de ..... de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
Processo Administrativo nº xx

CONTRATOADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR E DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria Municipal de ....., com sede no(a) ....., na cidade de DUQUE BACELAR/Estado Maranhão, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) .....(cargo e nome), residente na....., , portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº .....,, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 21/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços gráficos, englobando a produção e entrega de materiais institucionais personalizados, destinados às Secretarias de Duque Bacelar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. Objeto da contratação:

ITEM __

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da Licitação;
3. A Proposta do contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação terá início na data de __/___/2026 a __/__/2027 e encerramento em , na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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.

2.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4.CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1. Será permitida a SUBCONTRATAÇÃO parcial, mediante a aprovação prévia da CONTRATANTE, para serviços que requeiram o emprego de empresas ou profissionais especializados, sem prejuízo da responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, que se obrigará a reparar, nos prazos determinados, erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas nos serviços subcontratados. Conforme Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

1.O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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.

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

6.CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7.CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se ainda: disponibilizar Equipe Técnica para atendimento emergencial em até 24horas no município de Duque Bacelar-Ma para:

1 – Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta aceita e das ordens de serviço emitidas;

2 – Produzir os materiais com qualidade compatível com as especificações técnicas contratadas;

3 – Cumprir os prazos de produção e entrega;

4 – Disponibilizar pessoal, equipamentos, insumos e recursos necessários à execução dos serviços;

5 – Responsabilizar-se pelos custos de produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega;

6 – Submeter as artes e provas à aprovação da Administração, quando exigido;

7 – Refazer, corrigir ou substituir, sem ônus adicional, os materiais que apresentarem defeitos ou divergências imputáveis à contratada;

8 – Comunicar à fiscalização quaisquer fatos que possam comprometer a execução contratual;

9 – Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da legislação aplicável;

10 – Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual;

11 – Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, na forma da lei;

12 – Não utilizar os arquivos, documentos, dados ou materiais institucionais recebidos para finalidades estranhas à execução contratual;

13 – Observar as normas de proteção de dados e de confidencialidade aplicáveis às informações a que tiver acesso;

14– Não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização expressa da Administração, quando a subcontratação for admitida nos termos do edital e do contrato;

15 – Emitir as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados e aceitos.

16. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

17. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A CONTRATANTE obriga-se a:

2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4. 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;

5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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.

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

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.

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.

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

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

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

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.

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.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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
   c. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a.Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b.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);

c.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).

d.Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,07% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do

Contrato

8.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)

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

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)

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

11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12. 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. 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.

14.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).

15.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)

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

17.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.

18.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.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento abaixo discriminada

020201 GABINETE DO(A) PREFEITO(A)
04.124.0004.2138.0000 MANUT. e FUNCIONAMENTO DAS ASSESSORIAS

020203 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS
04.122.0003.2017.0000Manutenção e Funcinamento da Unidade Administrativa
020204 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0024.2135.0000 MANUT. e FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
10.122.0024.2145.0000 MANUT. e FUNCIONAMENTO DA GESTÃO DO SUS
10.301.0024.2189.0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO da ATENÇÃO PRIMÁRIA (Saude Bucal, Emult, Saúde da Familia e Demais Programas)
10.302.0024.2081.0000 Manut. da Atenção de Média e Alta Complexidade (Hospital, Ambulatorio, CAPS, Centros de Saúde, UPA´S e Demais Programas)
10.302.0024.2190.0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO da ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10.304.0024.2199.0000 Manutenção e Funcionamento da Vigilância Sanitária

020205 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
12.122.0003.2019.0000 Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Educação, Cult, Esporte e Lazer
12.361.0019.2125.0000 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – MDE
12.361.0020.2064.0000 Mantenção do QSE
12.361.0019.2063.0000 Manutenção do PDDE-FNDE

020206 FUNDEB -FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA
12.361.0019.2057.0000 ENSINO FUNDAMENTAL - 30%

020207 SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL
08.244.0027.2149.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE DES. ECON. e SOCIAL

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
08.122.0027.2148.0000 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
08.122.0034.2103.0000 Gestão do SUAS - Manutenção e Funcionamento do IGDBF
08.122.0034.2104.0000 Gestão do SUAS - MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO DO IGDSUAS
08.245.0025.2098.0000 Manutenção Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
08.245.0026.2147.0000 Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS

020213 ECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA
20.122.0004.2156.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Pecuária

020216 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E PRESERV. DOS REC. NATURAIS
18.122.0003.2132.0000 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente e Preservação dos Recursos Naturais

020218 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
04.122.0003.2017.0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa

020221 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0024.2146.0000 MANUT. e FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesas:

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

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

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

4.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – PUBLICAÇÃO

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

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Coelho Neto-Ma, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação,

conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Duque Bacelar_Ma, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:
1-

CPF:
2-
CPF: