



COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____
CNPJ N°.: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CONTATO/FONE: _____
E-mail: _____

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 00030/2025.

ABERTURA DO CERTAME: AS 09:00hrs do dia 18/09/2026.

PROC. ADMINISTRATIVO N.º 107/2025/PREFEITURA/MUCAJAÍ

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

Obtivemos através do email licitacoesmucajai@gmail.com nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e entregá-lo fisicamente no Departamento de Licitações e Contratos ou enviar via o email licitacoesmucajai@gmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Mucajaí, da responsabilidade da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

CARIMBO DE CNPJ

Local: _____, _____ de _____ de 2026.

Nome: _____.

Assinatura



EDITAL DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 00030/2025 – CLC.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2025/PREFEITURA/MUCAJAÍ

O **MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR**, inscrito no CNPJ nº 04.056.198/0001-86, com sede à Rua João Gomes, s/n, Centro, CEP: 69.340-000, por meio da Comissão de Licitações e Contratação, instituído por meio do decreto nº 033, de 07 de janeiro de 2025, simplesmente denominado CLC/PMM, no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2025/PREFEITURA/MUCAJAÍ** objetivando a: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR. O Procedimento Licitatório será regido nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 10/2024, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação, Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio designados pelo decreto nº 107, de 15 de maio de 2026, decreto nº 135/2026 de 12 junho de 2026, decreto nº 141/2026 de 29 de junho e decreto nº 199/2025 de 08 de outubro de 2025.

ABERTURA DO CERTAME: AS 09:00hrs do dia 18/09/2026.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO, POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 A licitação será formada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I), que é parte integrante deste Edital.

1.4 O valor máximo estimado que o Gabinete e Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, se comprometem a pagar para a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 4.913.357,82 (Quatro milhões, novecentos e treze mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos).**

1.5 O Pregão, na forma Presencial será realizado em sessão pública, mediante condições de segurança filmada e gravada em todas as suas fases através de Sistema/Equipamentos próprio do Município.

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, denominado Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio (art. 8º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no decreto municipal 033/2025.

1.7 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão:



- 3.1.1. Empresas Cadastradas ou não no Município de Mucajaí/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.
- 3.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.
- 3.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.
- 3.1.4. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas (ME), às empresas de pequeno porte (EPP) e ao microempreendedor individual (MEI), em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, observadas as condições e os limites legais aplicáveis. A fruição dos benefícios previstos na legislação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos de enquadramento, especialmente ao fato de que, no ano-calendário de realização da licitação, a empresa não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.1.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:
- 3.1.6. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.1.7. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.1.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.1.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.1.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.1.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.1.12. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (Cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.1.13. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.1.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.1.15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.16. O impedimento de que trata o item 3.1.9 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 à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.1.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.1.7 e 3.1.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,



de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.1.19. O disposto nos itens 3.1.7 e 3.1.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, quando legalmente cabível.

3.1.20. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.2. A vedação de que trata o item 3.1.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3. **Não se admite a participação na licitação mediante remessa da documentação e proposta de preço por fax ou e-mail.**

3.4. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.6. As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”. PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ---/2025-CLC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR Data e hora da abertura: ---/---/2026 – ---:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ---/2025-CLC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR Data e hora da abertura: ---/---/2026 – ---:00hrs. Razão Social e CNPJ:
---	--

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

4.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 08h00min às 14:00hs.

4.3 Caberá a(o) Pregoeiro(a) decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

4.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação e Contratos – CLC



da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

5. DO CREDENCIAMENTO.

5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- I - Documento oficial de identidade;
- II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante, em decorrência de tal investidura.
- III - Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

5.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

5.5. Apresentar Certidão de Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.6. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

5.7. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

5.8. Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.9. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances, não terá direito a voz, nem manifestações de interesse de recorrer, sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

5.10. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação e Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Mucajaí-RR.

6. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

6.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser redigida em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, contendo a descrição do item ofertado em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto por extenso para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros,



fretes, encargos de qualquer natureza).

e) Prazo de entrega.

6.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5. Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro (a), Agente de Contratação e representantes dos licitantes. Após, o Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.6. A proposta ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

6.9. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.11. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

7.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e os parâmetros mínimos de desempenho estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.2. Na etapa de lances verbais, os licitantes deverão formular lances sucessivos e decrescentes, por item, observadas as regras estabelecidas pelo Pregoeiro durante a sessão pública. O intervalo entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 0,10 (dez centavos) e, no máximo, R\$ 10,00 (dez reais) em relação ao lance anteriormente ofertado, não sendo admitido lance de valor igual ou superior ao anteriormente apresentado pelo mesmo licitante.

7.3. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

7.4. Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor por ITEM.

7.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

7.6. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo I – Planilha Estimativa de Custos do Termo de Referência.

7.8. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua



substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.9. – Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo (a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

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

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

7.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.13. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

7.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (Cinco) minutos, a contar da convocação do Pregoeiro, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

7.15. Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

7.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC Nº 123, art. 45, inc. II).

8. – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio 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, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

8.7. **A consulta Situação do Fornecedor não dispensa o licitante de apresentar toda a documentação exigida (Habilitação Fiscal e Trabalhista, Qualificação econômico-financeira e Qualificação Técnica).**

8.8. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a



proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pela equipe de apoio, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.9.1. Os itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal serão destinados exclusivamente à participação de ME/EPP, conforme expressamente identificado no Termo de Referência.

8.9.2. Para os itens divisíveis cujo valor total ultrapasse o limite estabelecido para participação exclusiva, será observada a divisão entre COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA – ME/EPP, nos quantitativos definidos no Termo de Referência.

8.9.3. A aplicação ou eventual afastamento do tratamento favorecido às ME/EPP observará as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006, mediante a devida justificativa nos autos.

8.10. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

8.11. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço

8.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.12.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.13.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13.2. 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.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências ou saneamento das propostas, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos participantes, por meio de e-mail, publicação na imprensa oficial ou outro meio formal previsto neste Edital, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

8.15. Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta final readequada aos valores ofertados, contendo os preços unitários e totais dos itens em que tenha sido declarado vencedor.

8.16. A proposta final readequada deverá ser protocolada perante a Comissão de Licitações e Contratações no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.17. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de seu término e aceita pelo Pregoeiro.

8.18. Todos os valores constantes da proposta final deverão refletir fielmente os preços resultantes da fase de lances e negociação, contemplando todos os tributos, encargos, insumos, transporte, impressão,



confecção, acabamento, entrega e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

8.19. Erros materiais ou formais no preenchimento da proposta não constituirão, por si só, motivo para desclassificação, desde que sejam passíveis de saneamento e não impliquem alteração da substância da proposta ou majoração dos preços ofertados.

8.20. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, mediante solicitação do Pregoeiro, exclusivamente para correção de erros ou falhas formais, desde que o ajuste não prejudique a isonomia entre os licitantes nem altere os valores resultantes da fase competitiva.

8.20.1. O ajuste limitar-se-á ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

8.20.2. As correções realizadas deverão preservar os preços unitários e totais adjudicados, as especificações dos itens e as demais condições consideradas para classificação da proposta.

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

8.22. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.23. Será divulgado em sessão o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.24. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicações e registrado em ata.

8.25. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.26. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.27. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.28. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando em ata ou publicação em imprensa a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.29. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.30. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 (Vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

9.2. Fica facultado ao licitante a apresentação dos documentos já constantes no Credenciamento.

9.3. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.



- 9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão
- 9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.11. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.14. 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);
- 9.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14.3. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.
- 9.15. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.
- 9.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após a abertura do envelopes, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.



9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. 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.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.19.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.19.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações societárias;
- c) **Caso a empresa seja sociedade anônima**, deverá apresentar Ata de Eleição da Diretoria vigente.
- d) **Documento de Identificação com foto** do(as) representante(s) legal(is) da empresa (RG, CNH ou outro documento oficial equivalente).
- e) **Comprovação de Representação, quando aplicável**: Procuração pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada do documento de identificação do procurador, caso a assinatura dos documentos seja realizada por mandatário.

f) **Declaração, assinada pelo representante legal**, de que a empresa não se encontra declarada inidônea ou suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

9.19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.19.2.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- g) **Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, emitida pela Receita Federal;
- h) **Certidão de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa conjunta**, emitida pela **Receita Federal do Brasil** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN**;
- i) **Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazenda Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante;
- j) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- k) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- l) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- m) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigência da Lei nº 12.440/2011;
- n) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

9.19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.19.3.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- o) **Declaração** de inexistência de fatos impeditivos para a participação no certame;
- p) **Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor (es) da justiça do domicílio da sede do licitante**, com data não anterior a **90(noventa) dias** da data da entrega



das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

OBSERVAÇÃO:

q) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob penade inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

r) Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que "a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido **judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);**

s) Exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

t) Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis **DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias compreende: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício. - DRE e Notas Explicativas. Acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional, devidamente válida na data do certame, emitida com finalidade: editais de licitação, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

u) Caso a empresa seja constituída a menos de dois anos, deve apresentar de um exercício e, se foi constituída no exercício da licitação, poderá apresentar o balanço de abertura, ou balancete, consoante ao disposto no artigo 69 e seguintes da Lei federal 14.133/2021.

v) A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base nos índices contábeis de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um inteiro), resultante da aplicação das formulas:

Ativo Circulante + Realizável a longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

w) 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 por cento) do valor estimado da contratação.

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



9.20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.21. Apresentação de um ou mais ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu ou prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

9.21.1. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

9.21.2. O licitante deverá apresentar, além dos documentos já mencionados, outros documentos complementares que possam ser exigidos pelo Edital.

a) **Alvará de Funcionamento**, devidamente atualizado caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) **Declaração de Atendimento ao Objeto**, emitida em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal, afirmando ter pleno conhecimento das especificações, condições de fornecimento, prazos, obrigações e responsabilidades constantes do edital e de seus anexos.

c) **Declaração de que não está Impedida de Licitar ou Contratar com o Poder Público**, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (ou legislação aplicável ao certame), assinada pelo representante legal.

d) **Declaração de que cumpre as Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho**, especialmente as aplicáveis ao manuseio, operação e manutenção de máquinas e equipamentos industriais (NR-12, NR-18 e correlatas).

e) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

f) Declaração de que cumpre as condições de habilitação e que atende às exigências de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, quando aplicável.

OBSERVAÇÃO: Todas as declarações deverão ser apresentadas **datadas, assinadas** e identificadas com CNPJ da empresa e nome completo do representante legal.

g) **Declaração** da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

h) **Declaração** para fins do disposto no Artigo, 68, Inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

i) **Certidão simplificada**, na validade.

A exigência de documentação complementar terá por finalidade assegurar a adequada execução dos serviços e a regular fiscalização do contrato, não sendo admitidas exigências que extrapolem o objeto da contratação.

9.21.3. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar;

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

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

9.21.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao objeto;

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

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

9.21.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.21.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.22. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.
- 9.23. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.24. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.25. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.26. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.27. Havendo necessidade de análise minuciosa da documentação exigida, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pública, devendo informar aos licitantes a nova data e horário para sua continuidade, mediante registro em ata e comunicação pelos meios oficiais previstos neste Edital.
- 9.28. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.29. Nos itens não exclusivos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em caso de inabilitação do licitante inicialmente classificado, será verificada a eventual ocorrência do empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observada a ordem de classificação e as demais regras estabelecidas neste Edital.
- 9.30. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.31. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.



9.32. 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).

9.33. ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

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

10.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

10.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

10.1.2. 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.

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

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

10.4. 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.

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

10.6. 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.

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

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Comissão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Comissão durante o certame.

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

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

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

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. Fraudar a licitação;



- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.2. 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:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. As danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.16, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. 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 11.1.2.3, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 13.1.16, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.3 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.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação e Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

13. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.

13.1. Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização que estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

15. DO VALOR ESTIMADO.

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.913.357,82 (Quatro milhões, novecentos e treze mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

16. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

17. DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

17.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato anexos a este edital..

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o



seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

18.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

19.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

19.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da Lei.

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

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

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

20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado contrato.

20.2. O Contrato decorrente desta Licitação, bem como de suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As obrigações decorrentes desta Licitação constarão de Contrato a ser firmado entre a proponente vencedora e o MUNICÍPIO DE MUCAJÁ.

20.3. Homologada a licitação, a adjudicatária será notificada para assinar o contrato, o prazo de convocação, de 05 (cinco) dias úteis, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.4. Na hipótese de a adjudicatária não assinar o contrato, poderá a administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

20.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do contrato.

20.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

20.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

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

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

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

20.18. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

21. DO REAJUSTE:

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital –



22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital

23. DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL.

23.1. A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, torna público que a justificativa para a adoção da modalidade Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, encontra-se devidamente juntada aos autos do processo administrativo correspondente. Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial foi fundamentada em critérios técnicos e administrativos, devidamente demonstrados no referido processo, garantindo a ampla competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada execução do objeto contratado.

24. DO USO DE TELEFONES CELULARES, NOTEBOOKS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA

24.1. Durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial, o uso de telefones celulares, notebooks e quaisquer outros dispositivos eletrônicos de comunicação pelos licitantes ou seus representantes será vedado, com o objetivo de resguardar a ordem, a isonomia, a transparência e a lisura do certame.

24.2. Excepcionalmente, o uso de telefones celulares e/ou notebooks será permitido exclusivamente durante a fase de lances, por tempo determinado e previamente autorizado pelo Pregoeiro, quando se fizer necessário para a formulação ou confirmação das propostas, devendo os licitantes observar rigorosamente as orientações repassadas durante a condução da sessão.

24.3. Fora da fase de lances, a utilização de celulares, notebooks ou outros dispositivos eletrônicos somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas, sendo obrigatória a comunicação prévia ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, com a devida autorização antes do uso.

24.4. O descumprimento das disposições previstas neste tópico poderá acarretar a adoção das medidas cabíveis pelo Pregoeiro, inclusive advertência ou outras providências previstas na legislação vigente e neste edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS.

25.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.2. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.3. 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.

25.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



25.5. 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.

25.6. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.7. 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 Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

25.8. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

25.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

25.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Mucajaí, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

25.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

25.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

25.15. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Mucajaí, Roraima, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento Convocatório.

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

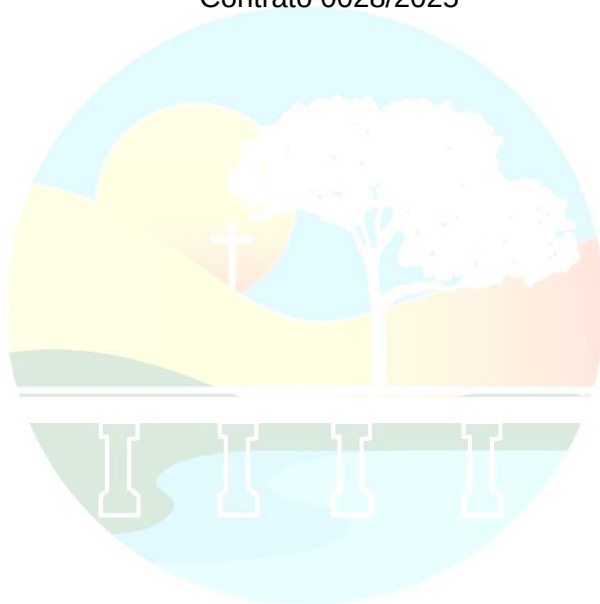
- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de declaração de inexistência do fato impeditivo;
- III. Modelo de declaração de não emprego de menor;
- IV. Modelo de declaração de trabalho de empregado sem vínculo com o MUNICÍPIO DE Mucajaí e Responsável pela licitação;
- V. Declaração de Que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargo;
- VI. Modelo de Termo de Opção e Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII. Modelo de Proposta;
- VIII. Modelo de declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos;
- IX. Minuta de Ata de Registro de Preços.



- X. Minuta de Cadastro de Reserva
- XI. Informações para Formalização do Contrato;
- XII. Minuta de Contrato;

Mucajaí – RR, em 27 de julho de 2026.

Fredson Baraúna Bento
Assessor Técnico – Setor de Minutas
CLC – Comissão de Licitações e Contratações
Contrato 0028/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
RECONSTRUIR E AVANÇAR

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

1.2. Os serviços compreenderão a confecção, impressão, acabamento e entrega de materiais gráficos diversos, tais como: folders, cartilhas, banners, faixas, cartazes, panfletos, adesivos, blocos, formulários, capas de processos, envelopes, pastas, crachás, certificados, convites, material timbrado, entre outros que se fizerem necessários, conforme especificações e quantitativos definidos em cada solicitação.



1.3. A contratação será realizada sob o regime de fornecimento, conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação de quantitativo mínimo, sendo os pedidos formalizados por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.4. Durante a fase de cadastramento da licitação no Sistema Compras.gov.br, verificou-se a impossibilidade de operacionalização do julgamento por lotes, em razão de limitação técnica do sistema para o objeto pretendido. Diante dessa circunstância, procedeu-se à reavaliação da forma de adjudicação, concluindo-se que o julgamento por item atende de forma mais adequada ao interesse público, sem prejuízo à execução contratual.

1.5. A adoção do julgamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os itens possuem autonomia entre si, não apresentam interdependência que justifique sua contratação conjunta e podem ser fornecidos independentemente por diferentes empresas. Essa forma de disputa amplia a competitividade, favorece a participação de um maior número de licitantes, assegura a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os arts. 5º e 40 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM 01 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	BANNER (DIMENSÕES: 90x120cm): Impresso em material resistente (lona vinílica ou similar), com acabamento reforçado , incluindo soldas nas bordas, ilhós metálicos nos cantos e/ou estrutura em madeira (hastes superior e inferior) para melhor sustentação e fixação. Dimensões 90 (noventa) centímetros de largura por 120 (cento e vinte) centímetros de altura. Impressão colorida em alta	UND	250	100	-	200	50	600	116,67	70.002,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	resolução, garantindo qualidade visual e durabilidade.									
ITEM 02 – COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
02	BANNER (DIMENSÕES: 200x300cm): Impresso em material resistente (lona vinílica ou similar), com acabamento reforçado , incluindo soldas nas bordas, ilhós metálicos nos cantos e/ou estrutura em madeira (hastes superior e inferior) para melhor sustentação e fixação. Dimensões de 200 centímetros de largura por 300 centímetros de altura . Impressão colorida em alta resolução , assegurando excelente qualidade visual e durabilidade.	UND	112	75	08	150	38	383	493,33	188.945,39
ITEM 03 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	BANNER (DIMENSÕES: 200x300cm): Impresso em material resistente (lona									



03	vinílica ou similar), com acabamento reforçado, incluindo solda nas bordas, ilhós metálicos nos cantos e/ou estrutura em madeira (hastes superior e inferior) para melhor sustentação e fixação. Dimensões de 200 centímetros de largura por 300 centímetros de altura. Impressão colorida em alta resolução, assegurando excelente qualidade visual e durabilidade.	UND	38	25	02	50	12	127	493,33	62.652,91
ITEM 04 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
04	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 0.80X1.20cm: Confeccionado em lona vinílica tipo frontlight ou material similar, com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 80 centímetros de largura por 120 centímetros de altura. Acabamento	UND	250	60	-	200	50	560	120,00	67.200,00



	reforçado, com solda nas bordas, ilhós metálicos para fixação, posicionados conforme a necessidade de instalação, e estrutura em madeira (hastes superior e inferior) para melhor sustentação, estabilidade e fixação.									
ITEM 05 - EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
05	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 60X200M: Confeccionada em lona vinílica tipo frontlight ou material similar, com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 0,60 metro de altura por 2,00 metros de largura. Acabamento reforçado, com solda perimetral, ilhós metálicos aplicados a cada 30 cm (ou conforme necessidade de instalação) e acabamento com estrutura	UND	300	60	12	50	20	442	146,67	64.828,14



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	em madeira (hastes superior e inferior) para melhor sustentação, alinhamento e fixação, assegurando maior resistência e durabilidade.									
ITEM 06 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
06	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 70X300M: Faixa confeccionada em lona vinílica (tipo frontlight ou material equivalente), com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 0,70 metro de altura por 3,00 metros de largura. Acabamento com solda perimetral e aplicação de ilhós metálicos a cada 30cm (ou conforme necessidade).	UND	225	37	09	38	15	324	220,00	71.280,00
ITEM 07 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 70X300M: Faixa									



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



07	confeccionada em lona vinílica (tipo frontlight ou material equivalente), com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 0,70 metro de altura por 3,00 metros de largura. Acabamento com solda perimetral e aplicação de ilhós metálicos a cada 30cm (ou conforme necessidade).	UND	75	13	03	12	05	108	220,00	23.760,00
----	---	-----	----	----	----	----	----	-----	--------	-----------

ITEM 08 – COTA PRINCIPAL / AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
08	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 60X200M: Faixa confeccionada em lona vinílica (tipo frontlight ou material equivalente), com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 0,60 metro de altura por 2,00 metros de largura. Acabamento com solda perimetral e aplicação de ilhós metálicos a cada 30cm (ou	UND	225	37	09	38	15	324	296,67	96.121,08



	conforme necessidade).									
ITEM 09 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
09	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 60X200M: Faixa confeccionada em lona vinílica (tipo frontlight ou material equivalente), com impressão digital colorida em alta resolução. Dimensões de 0,60 metro de altura por 2,00 metros de largura. Acabamento com solda perimetral e aplicação de ilhós metálicos a cada 30cm (ou conforme necessidade).	UND	75	13	03	12	05	108	296,67	32.040,36
ITEM 10- EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	REQUISIÇÃO C/2VIAS (1ºSULFITE 56GR E 2º JORNAL) FTº32: Formulário de requisição impresso em duas vias , no formato F.T. 32 (formato padrão de talão ou bloco,									



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



10	geralmente 1/4 de ofício). A 1ª via deverá ser confeccionada em papel sulfite branco 56 g/m², e a 2ª via em papel super Bond, garantindo a reprodução das informações por meio de carbono intercalado ou sistema autocopiativo, conforme especificação técnica.	UND	10	80	-	30	200	320	27,00	8.640,00
ITEM 11 - EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
11	CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR MÉDIO: Tamanho: Médio (altura total entre 9 cm e 12 cm); Material: Corpo em plástico rígido de alta resistência ou estrutura metálica com empunhadura ergonômica; Tinta: Base d'água ou à base de óleo, na cor preta (recarregável ou com refil substituível); Durabilidade: Mínimo de 5.000 impressões por	UND	10	30	30	50	10	130	90,00	11.700,00



	cartucho de tinta.									
ITEM 12 - EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
12	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO: Tamanho: Médio (diâmetro 30mm); Material: Corpo em plástico rígido de alta resistência ou estrutura metálica com empunhadura ergonômica; Tinta: Base D'água ou à base de óleo, na cor preta (recarregável ou com refil substituível); Durabilidade: Mínimo de 5.000 impressões por cartucho de tinta.	UND	10	40	30	50	10	140	103,33	14.466,20
ITEM 13 - EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
13	CARIMBO MÉDIO DE MADEIRA: Tamanho: Médio (altura aproximada entre 9 cm e 12 cm); Material: Cabo em madeira envernizada, com base de borracha resistente gravada em	UND	10	30	-	50	10	100	60,00	6.000,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	relevo; Estrutura: Resistente, com empunhadura anatômica para uso frequente.									
ITEM 14 - EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
14	CALENDÁRIO: Calendário de mesa anual; Largura: 21 cm; Altura: 10 cm; Profundidade da base: 7 a 10 cm	UND	10	100	80	500	30	720	56,67	40.802,40
ITEM 15 – COTA PRINCIPAL / AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
15	CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ 115G, FTº 8: Tipo de material: Cartaz impresso; Formato: A3 (29,7 cm x 42,0 cm); Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura 115g/m²; Impressão: Colorida. Acabamento: Corte reto, sem refile especial;	UND	3.750	187	-	375	23	4.335	16,00	69.360,00
ITEM 16 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
16	CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ 115G, FTº 8: Tipo de material: Cartaz impresso;	UND	1.250	63	-	125	07	1.445	16,00	23.120,00



	Formato: A3 (29,7 cm x 42,0 cm); Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura 115g/m²; Impressão: Colorida. Acabamento: Corte reto, sem refil especial;									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM 17 – COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
17	CERTIFICADOS NO PAPEL OFF-SET 180g FT° 8: Tipo de material: Certificado impresso; Formato: A4 (21,0 cm x 29,7 cm); Papel: Papel off-set branco, gramatura 180g/m²; Impressão: Colorida; Acabamento: Corte reto (sem refil especial);	UND	375	150	3.750	750	300	5.325	15,33	81.632,25

ITEM 18 – COTA RESERVADA – ME/EPP

Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
18	CERTIFICADOS NO PAPEL OFF-SET 180g FT° 8: Tipo de material: Certificado impresso; Formato: A4 (21,0 cm x 29,7 cm); Papel: Papel off-set branco, gramatura	UND	125	50	1.250	250	100	1.775	15,33	27.210,75



	180g/m²; Impressão: Colorida; Acabamento: Corte reto (sem refile especial);									
ITEM 19 – COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
19	CRACHÁS PVC: Tipo de material: Crachá em PVC rígido; Formato: Padrão CR-80 (8,5 cm x 5,4 cm) – mesmo tamanho de cartão de crédito; Material: PVC laminado branco, espessura de 0,76 mm (760 micras); Impressão: Colorida (4x0 – frente colorida, verso branco ou conforme necessidade); Personalização: Inclusão de logotipo da instituição; Nome completo do usuário; Cargo ou função; Foto (quando aplicável); Setor/Departamento;	UND	150	1.500	750	375	38	2.813	24,00	67.512,00
ITEM 20– COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
20	CRACHÁS PVC: Tipo de material: Crachá em PVC rígido;	UND	50	500	250	125	12	937	24,00	22.488,00



	Formato: Padrão CR-80 (8,5 cm x 5,4 cm) – mesmo tamanho de cartão de crédito; Material: PVC laminado branco, espessura de 0,76 mm (760 micras); Impressão: Colorida (4x0 – frente colorida, verso branco ou conforme necessidade); Personalização: Inclusão de logotipo da instituição; Nome completo do usuário; Cargo ou função; Foto (quando aplicável); Setor/Departamento;									
ITEM 21– EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
21	CRACHÁS NO PAPEL OFF-SET 180g FT°32 (COLORIDO): Tipo de material: Crachá em papel; Formato: Formato 32 (FT° 32) – aproximadamente 10 cm x 7 cm (pode variar conforme padrão gráfico local); Papel: Papel off-set branco,	UND	300	2.000	-	200	500	3.000	16,00	48.000,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	gramatura 180g/m²; Impressão: Colorida (4x0 – frente colorida, verso em branco); Conteúdo: Logotipo da instituição; Nome do usuário; Cargo/função; Setor ou evento;									
ITEM 22– EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
22	PANFLETOS NO PAPEL COUCHÊ 90G FTº8: Tipo de material: Panfleto impresso; Formato: FTº 8 (21,0 cm x 29,7 cm); Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura 90g/m²; Impressão: Colorida 4x4 (frente e verso coloridos), conforme necessidade; Acabamento: Corte reto, com bordas precisas; Sem dobras (panfleto avulso, entrega plano);	UND	5.000	20.000	10.000	5.000	2.000	42.000	1,00	42.000,00
ITEM 23– COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	PLACAS PVC DE									69.996,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



23	IDENTIFICAÇÃO: Tipo de material: Placa de identificação; Material: PVC expandido (espuma rígida) ou PVC rígido;	UND	75	337	15	750	23	1.200	58,33	
ITEM 24 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
24	PLACAS PVC DE IDENTIFICAÇÃO: Tipo de material: Placa de identificação; Material: PVC expandido (espuma rígida) ou PVC rígido;	UND	25	113	05	250	07	400	58,33	23.332,00
ITEM 25 – COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
25	PLOTAGEM DE VEICULOS: Plotagem parcial por veículo, correspondendo a aproximadamente 30% (trinta por cento) da área externa, aplicada conforme layout e arte fornecidos pela Contratante, contemplando áreas estratégicas como portas, laterais, capô, traseira ou outras superfícies definidas no	UND	150	60	-	112	08	330	476,67	157.301,10



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
“Reconstruir e Avançar”
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”



projeto visual, de acordo com o modelo e dimensões de cada veículo. Material: vinil adesivo automotivo de alta performance, próprio para plotagem veicular, com elevada aderência e resistência a intempéries (chuva, sol, poeira e variações de temperatura). Tipo: adesivo vinílico com cola permanente, de longa durabilidade, com vida útil mínima estimada de 05 (cinco) anos, em condições normais de uso. Cor e impressão: impressão digital colorida, conforme arte e identidade visual da Contratante, com resolução mínima de 720 dpi, garantindo cores vivas, alta definição e resistência ao desbotamento. Laminação: aplicação de laminação protetora, fosca ou brilhante, conforme padrão									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	visual definido, com proteção UV, assegurando maior durabilidade e preservação da impressão. Aplicação: serviço executado por profissional especializado, incluindo limpeza e preparação da superfície, aplicação precisa e acabamento uniforme, garantindo perfeita fixação e qualidade final da plotagem.									
ITEM 26 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
26	PLOTAGEM DE VEICULOS: Plotagem parcial por veículo, correspondendo a aproximadamente e 30% (trinta por cento) da área externa , aplicada conforme layout e arte fornecidos pela Contratante , contemplando áreas estratégicas como portas, laterais, capô, traseira ou	UND	50	20	-	38	02	110	476,67	52.433,70



outras superfícies definidas no projeto visual, de acordo com o modelo e dimensões de cada veículo. Material: vinil adesivo automotivo de alta performance, próprio para plotagem veicular, com elevada aderência e resistência a intempéries (chuva, sol, poeira e variações de temperatura). Tipo: adesivo vinílico com cola permanente, de longa durabilidade, com vida útil mínima estimada de 05 (cinco) anos, em condições normais de uso. Cor e impressão: impressão digital colorida, conforme arte e identidade visual da Contratante, com resolução mínima de 720 dpi, garantindo cores vivas, alta definição e resistência ao desbotamento. Laminação: aplicação de laminação									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



	protetora, fosca ou brilhante, conforme padrão visual definido, com proteção UV, assegurando maior durabilidade e preservação da impressão. Aplicação: serviço executado por profissional especializado, incluindo limpeza e preparação da superfície, aplicação precisa e acabamento uniforme, garantindo perfeita fixação e qualidade final da plotagem.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM 27 – EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
27	CAPA DE PROCESSO PAPEL CARTOLINA 180GR, FTO4: Material: Papel cartolina, gramatura 180g/m²; Formato: FTº 4 – aproximadamente 21 cm x 30 cm (fechado), com a dobra lateral para montagem do processo;	UND	50	300	100	200	100	750	30,67	23.002,50

ITEM 28 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
------	-----------	------------	--------	----------	---------------	------------	---------------------	-------------	-----------------	-----------------



28	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 0.30X0.30M: Dimensões: 0,30 m x 0,30 m (30 cm x 30 cm); Material: Vinil autoadesivo branco (brilho ou fosco), com espessura mínima de 80 micras;	UND	375	188	-	3.750	375	4.688	14,33	67.179,04
ITEM 29 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
29	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 0.30X0.30M: Dimensões: 0,30 m x 0,30 m (30 cm x 30 cm); Material: Vinil autoadesivo branco (brilho ou fosco), com espessura mínima de 80 micras;	UND	125	62	-	1.250	125	1.562	14,33	22.383,46
ITEM 30 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
30	OUTDOOR: Com impressão digital colorida em papel 120g/m², veiculação 15 dias. Tiragem de 01 unidade.	UND	04	07	05	08	08	32	3.966,67	126.933,44
ITEM 31 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	OUTDOOR: Com impressão digital colorida									39.666,70



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



31	em papel 120g/m², veiculação 15 dias. Tiragem de 01 unidade.	UND	01	03	02	02	02	10	3.966,67	
ITEM 32 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
32	PASTA PARA EVENTOS: Tamanho 420X640mm, 4x0 cor, papel triplex 180g, acabamento: corte especial personalizado.	UND	38	225	1.500	750	375	2.888	22,67	65.470,96
ITEM 33 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
33	PASTA PARA EVENTOS: Tamanho 420X640mm, 4x0 cor, papel triplex 180g, acabamento: corte especial personalizado.	UND	12	75	500	250	125	962	22,67	21.808,54
ITEM 34 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
34	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210 mm x 297 mm); Impressão: Frente e verso; Papel: Offset 75g/m² (mínimo); conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	75	7.500	-	37.500	113	45.188	6,10	275.646,80
ITEM 35 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



35	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210 mm x 297 mm); Impressão: Frente e verso; Papel: Offset 75g/m ² (mínimo); conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	25	2.500	-	12.500	37	15.062	6,10	91.878,20
ITEM 36 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
36	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210 mm x 297 mm). Tipo de papel: Sulfite branco, 75 g/m ² ; conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	75	7.500	-	7.500	150	15.225	5,17	78.713,25
ITEM 37 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
37	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210 mm x 297 mm). Tipo de papel: Sulfite branco, 75 g/m ² ; conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	25	2.500	-	2.500	50	5.075	5,17	26.237,75
ITEM 38 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
38	IMPRESSÃO: Formato: A5 (148 mm x 210 mm); Tipo de papel: Sulfite branco, 75 g/m ² , conforme layout	UND	75	7.500	-	75.000	113	82.688	4,93	407.651,84



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	a ser encaminhado pelo contratante.									
ITEM 39 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
39	IMPRESSÃO: Formato: A5 (148 mm x 210 mm); Tipo de papel: Sulfite branco, 75 g/m², conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	25	2.500	-	25.000	37	27.562	4,93	135.880,66
ITEM 40 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
40	IMPRESSÃO: Formato da folha: A5 (14,8 cm x 21,0 cm); Papel: Offset branco 75 g/m²; conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	38	7.500	-	37.500	150	45.188	4,27	192.952,76
ITEM 41 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
41	IMPRESSÃO: Formato da folha: A5 (14,8 cm x 21,0 cm); Papel: Offset branco 75 g/m²; conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	12	2.500	-	12.500	50	15.062	4,27	64.314,74
ITEM 42 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



42	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210mm x 297mm). Tipo de papel: Papel offset 75g/m ² (original) e papel autocopiativo 56g/m ² (vias). Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	38	7.500	-	7.500	150	15.188	5,73	87.027,24
ITEM 43 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
43	IMPRESSÃO: Formato: A4 (210mm x 297mm). Tipo de papel: Papel offset 75g/m ² (original) e papel autocopiativo 56g/m ² (vias). Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	12	2.500	-	2.500	50	5.062	5,73	29.005,26
ITEM 44 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
44	IMPRESSÃO: Formato: 14cm x 20cm. Número de folhas: 32 folhas coloridas, impressas frente e verso. Tipo de papel: Papel Couchê 90g/m ² para folhas internas; capa em papel cartão 250g/m ² . Conforme layout a ser encaminhado	UND	-	3.750	-	1.500	150	5.400	18,33	98.982,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	pelo contratante.									
ITEM 45 – COTA RESERVADA – ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
45	IMPRESSÃO: Formato: 14cm x 20cm. Número de folhas: 32 folhas coloridas, impressas frente e verso. Tipo de papel: Papel Couchê 90g/m² para folhas internas; capa em papel cartão 250g/m². Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	-	1.250	-	500	50	1.800	18,33	32.994,00
ITEM 46 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
46	IMPRESSÃO: Formato: 14cm x 20cm (aproximadamente A6). Número de folhas: 16 folhas coloridas, impressas frente e verso. Tipo de papel: Papel Couchê 90g/m² para folhas internas; capa em papel cartão 250g/m². Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	-	5.000	-	3.000	200	8.200	7,15	58.630,00
ITEM 47 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	IMPRESSÃO: Formato: 14cm									



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



47	x 20cm (aproximadamente A6). Número de folhas: 16 folhas coloridas, impressas frente e verso. Tipo de papel: Papel Couchê 90g/m² para folhas internas; capa em papel cartão 250g/m². Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	-	5.000	-	3.000	200	8.200	7,84	64.288,00
ITEM 48 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
48	IMPRESSÃO: Formato: 14cm x 20cm (aproximadamente A6). Número de folhas: 16 folhas coloridas, impressas frente e verso. Tipo de papel: Papel Couchê 90g/m² para folhas internas; capa em papel cartão 250g/m². Conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	-	5.000	-	200	200	5.400	7,17	38.718,00
ITEM 49 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
49	IMPRESSÃO: Tamanho A3, em papel aspem 240 gramas, policromia, conforme layout a ser	UND	20	3.000	-	500	200	3.720	3,60	13.392,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	encaminhado pelo contratante.									
ITEM 50 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
50	IMPRESSÃO: Tamanho A3, em papel couchê 300 gramas, policromia, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	UND	20	3.000	-	500	200	3.720	3,30	12.276,00
ITEM 51 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
51	IMPRESSÃO: Tamanho A2, papel couchê 300 gramas, 4X0 cores, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	UND	20	3.000	-	500	200	3.720	14,37	53.456,40
ITEM 52 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
52	ENCADERNAÇÃO: Papel: Sulfite A4 75 gE, Quantidade de folhas: 1 á 300 folhas.	UND	200	500	-	100	100	900	7,00	6.300,00
ITEM 53 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
53	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT MANGAS CURTAS: 100% poliéster, com alta respirabilidade, leveza e	UND	7.500	225	225	-	750	8.700	50,00	435.000,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



	secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso.									
ITEM 54 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
54	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT MANGAS CURTAS: 100% poliéster, com alta respirabilidade, leveza e secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso.	UND	2.500	75	75	-	250	2.900	50,00	145.000,00
ITEM 55 – EXCLUSIVO ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
55	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT MANGA LONGA: 100% poliéster, com proteção solar mínima de 40% UV.	UND	500	300	-	-	-	800	78,33	62.664,00
ITEM 56 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT GOLA POLO: 100% poliéster, com leveza, alta respirabilidade	UND	3.750	225	-	-	75	4.050	75,00	303.750,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR
"Reconstruir e Avançar"
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



56	e secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso, apresentando bom caimento, acabamento reforçado nas costuras e durabilidade adequada, indicada para uso institucional, eventos e atividades funcionais.									
ITEM 57 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
57	CAMISA CONFECCIO NADA EM TECIDO DRY FIT GOLA POLO: 100% poliéster, com leveza, alta respirabilidade e secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso, apresentando bom caimento, acabamento reforçado nas costuras e durabilidade adequada, indicada para uso institucional, eventos e atividades funcionais.	UND	1.250	75	-	-	25	1.350	75,00	101.250,00
ITEM 58 – COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist.	Quant Anual	Valor Unit.	Valor Total



								Social		R\$	R\$
58	CAMISA CONFECCIO NADA EM TECIDO DRY FIT GOLA REGATA: 100% poliéster, com leveza, alta respirabilidade e secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso.	UND	3.750	225	-	-	-	-	3.975	37,50	149.062,50
ITEM 59 – COTA RESERVADA – ME/EPP											
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
59	CAMISA CONFECCIO NADA EM TECIDO DRY FIT GOLA REGATA: 100% poliéster, com leveza, alta respirabilidade e secagem rápida, proporcionando conforto térmico durante o uso.	UND	1.250	75	-	-	-	1.325	37,50	49.687,50	
ITEM 60 – COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA											
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
60	CAMISA POLO CONFECCIO NADA EM MALHA PIQUET: composta por 100% algodão. Possui gola polo com fechamento em botões, acabamento reforçado nas costuras,	UND	225	225	75	150	75	750	89,33	66.997,50	



	mangas curtas e modelagem tradicional. Personalização por bordado ou silkagem, conforme necessidade do órgão.									
ITEM 61 – COTA RESERVADA ME/EPP										
Item	Descrição	Unid. Med.	Semcet	Gabinete	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Assist. Social	Quant Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
61	CAMISA POLO CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET: composta por 100% algodão. Possui gola polo com fechamento em botões, acabamento reforçado nas costuras, mangas curtas e modelagem tradicional. Personalização por bordado ou silkagem, conforme necessidade do órgão.	UND	75	75	25	50	25	250	89,33	22.332,50

1.6. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais para licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta e indireta. Nos termos da referida legislação, os serviços gráficos enquadram-se como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação mediante procedimento licitatório adequado, preferencialmente na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente. A presente demanda também observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento, assegurando que a contratação seja precedida de estudo técnico preliminar, estimativa de despesas e definição clara do objeto.



2.2. A contratação justifica-se pela necessidade contínua de produção de materiais gráficos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e finalísticas das Secretarias Municipais. Os serviços gráficos são essenciais para:

- a) Divulgação de campanhas de saúde pública (vacinação, prevenção de doenças, ações educativas);
- b) Produção de materiais pedagógicos, comunicados escolares e documentos institucionais da rede municipal de ensino;
- c) Execução de ações socioassistenciais e programas voltados às famílias em situação de vulnerabilidade;
- d) Organização e divulgação de eventos culturais, esportivos e turísticos promovidos pelo Município;
- e) Emissão de formulários, capas de processos, papéis timbrados, envelopes e demais impressos necessários à rotina administrativa;
- f) Comunicação institucional interna e externa da Administração Municipal.

2.3. Considerando que tais demandas ocorrem de forma recorrente e variável ao longo do exercício financeiro, torna-se inviável a produção interna desses materiais, seja pela ausência de estrutura técnica adequada, seja pela inexistência de equipamentos específicos para impressão em larga escala e acabamento profissional. A contratação sob demanda possibilita maior eficiência administrativa, evitando desperdícios, reduzindo custos com estoques desnecessários e assegurando que os materiais sejam produzidos conforme a real necessidade de cada Secretaria. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, a efetiva comunicação institucional e o adequado atendimento à população do Município de Mucajaí/RR, assegurando suporte técnico e operacional às políticas públicas desenvolvidas pela Administração Municipal.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, com capacidade técnica e operacional para produzir, personalizar e entregar materiais impressos destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar serviços gráficos variados, incluindo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos, conforme as especificações técnicas e quantitativos solicitados pela Administração Municipal ao longo da vigência contratual. A execução ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda, garantindo flexibilidade no atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

3.3. Os serviços atenderão às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do prefeito, bem como demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, contemplando materiais institucionais, educativos, administrativos, informativos e de divulgação de ações e programas governamentais.

3.4. A contratação visa assegurar padronização, qualidade gráfica, agilidade na produção e eficiência na comunicação institucional, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e para a divulgação de campanhas, projetos, programas e serviços públicos oferecidos à população.

3.5. Dessa forma, a solução proposta permitirá atender de maneira contínua e eficiente às demandas por materiais gráficos, evitando descontinuidade na prestação de serviços públicos e garantindo suporte às ações desenvolvidas pelas secretarias e órgãos municipais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender adequadamente às demandas da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Capacidade técnica e operacional: A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços gráficos, possuindo estrutura técnica, equipamentos adequados e equipe qualificada para executar serviços de impressão, diagramação, acabamento e fornecimento de materiais gráficos



diversos.

4.3. Atendimento sob demanda: Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal dos órgãos demandantes, respeitando os prazos e especificações previamente definidos.

4.4. Qualidade dos materiais e serviços: Os materiais utilizados na produção gráfica deverão apresentar boa qualidade, garantindo durabilidade, legibilidade e fidelidade das cores e das informações impressas, atendendo às especificações técnicas definidas pela Administração.

4.5. Diversidade de serviços gráficos: A empresa deverá estar apta a produzir diferentes tipos de materiais gráficos, tais como formulários, cartazes, panfletos, folders, banners, faixas, blocos, pastas, convites, certificados, materiais educativos, informativos e institucionais, entre outros que se fizerem necessários.

4.6. Cumprimento de prazos: A contratada deverá garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos em cada solicitação, assegurando a continuidade das atividades administrativas e das ações desenvolvidas pelas secretarias municipais.

4.7. Atendimento às demandas institucionais: Os serviços deverão atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

4.8. Responsabilidade pela entrega: A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais gráficos no local indicado pela Administração Municipal, sem custos adicionais ao contrato.

4.9. Conformidade legal e fiscal: A empresa deverá estar devidamente regularizada quanto às exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

4.10. Padronização e identidade visual: Sempre que solicitado, a empresa deverá respeitar as diretrizes de identidade visual e padronização institucional da Prefeitura Municipal, garantindo uniformidade na comunicação visual dos materiais produzidos.

4.11. Correções e ajustes: Caso sejam identificadas falhas de impressão, erros de produção ou divergências em relação às especificações solicitadas, a contratada deverá realizar as correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

Esses requisitos visam garantir a contratação de empresa apta a fornecer serviços gráficos com qualidade, eficiência e agilidade, assegurando suporte adequado às atividades administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços previstos, utilizando seus próprios recursos técnicos, operacionais, equipamentos e pessoal, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no instrumento contratual e no termo de referência. A vedação à subcontratação visa garantir maior controle administrativo, padronização dos serviços prestados e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada junto à Administração Pública Municipal.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração Pública, podendo ser solicitada quando considerada necessária para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

6.2. No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia da contratação, tendo em vista que o objeto refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de



Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

6.3. Trata-se de serviço de natureza comum, com execução parcelada e baixo grau de complexidade técnica, não envolvendo riscos elevados à Administração que justifiquem a imposição de garantia contratual. Além disso, os pagamentos serão realizados conforme a efetiva prestação dos serviços e mediante atesto da Administração, o que reduz significativamente o risco de prejuízos ao erário.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá ocorrer sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, por meio das Secretarias Municipais solicitantes, durante o período de vigência do contrato.

7.2. Os serviços gráficos deverão ser realizados mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, na qual constarão as especificações do material, quantitativos, prazos de entrega e demais informações necessárias para a adequada execução.

7.3. A empresa contratada deverá providenciar a confecção, impressão e acabamento dos materiais gráficos solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade, cores, formatos, gramaturas e demais características definidas pela Administração.

7.4. Quando necessário, a contratada deverá apresentar prova digital ou amostra para aprovação prévia do setor solicitante antes da produção final do material, a fim de garantir a conformidade com as especificações solicitadas.

7.5. Os materiais produzidos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, no local indicado pela Secretaria solicitante ou em outro local previamente definido pela Administração Municipal.

7.6. O prazo de execução e entrega dos serviços será definido em cada solicitação, considerando a natureza e o volume do material requisitado, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.

7.7. A empresa contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais, transporte, embalagem e quaisquer outros encargos necessários para a perfeita execução do objeto contratado.

7.8. Caso sejam identificados erros de impressão, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações solicitadas, a contratada deverá realizar a correção ou substituição do material, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela contratante.

7.9. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão do contrato decorrente desta contratação será realizada por servidor devidamente designado pela Administração Municipal, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá acompanhar, coordenar e supervisionar a execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

8.2. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, que ficará responsável por verificar se os serviços prestados atendem às especificações técnicas, aos padrões de qualidade exigidos e aos prazos estabelecidos pela Administração.

8.3. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

a) Acompanhar a execução do contrato e adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais;



- b) Coordenar a atuação do fiscal do contrato;
- c) Analisar e manifestar-se sobre eventuais solicitações de alteração contratual;
- d) Promover os registros necessários à gestão do contrato;
- e) Encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que possam ensejar aplicação de sanções administrativas.

8.4. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- b) Verificar a conformidade dos materiais gráficos entregues com as especificações solicitadas;
- c) Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- d) Atestar as notas fiscais e demais documentos para fins de pagamento, após a verificação da regular execução dos serviços;
- e) Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.

8.5. A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe responder integralmente por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto contratado.

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Comissão durante o certame.

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

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

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

9.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

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

9.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.8. Fraudar a licitação;

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

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

9.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

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

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

9.1.14. 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:

9.1.15. Advertência;

9.1.16. Multa;

9.1.17. Impedimento de licitar e contratar; e 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.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.4. As danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.16, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.3, 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.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.16, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.3 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.

9.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. DO PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado após a efetiva execução do objeto contratado, mediante atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que confirmará a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato. O cronograma de pagamento obedecerá às seguintes condições:

- a) Faturamento Parcial: Cada solicitação ou demanda atendida poderá ser faturada separadamente, conforme a entrega dos serviços gráficos;
- b) Comprovação de Serviços: O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada de relatório ou comprovante de entrega, devidamente atestados pelo setor fiscalizador;
- c) Prazo de Pagamento: A Administração Municipal efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da documentação completa e atestada, respeitando as normas de empenho e disponibilidade orçamentária;
- d) Retenções Legais: O pagamento estará sujeito às retenções legais aplicáveis, incluindo tributos e contribuições previstas na legislação vigente;
- e) Irregularidades: Em caso de serviços executados em desacordo com as especificações, a Administração poderá suspender o pagamento até que a contratada realize a devida correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, ficando a Administração desobrigada de efetuar qualquer adiantamento, ressalvadas situações expressamente previstas no contrato.

10.1.2. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, transporte e demais encargos, sendo o pagamento condicionado apenas à entrega e aceitação dos serviços contratados.

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou



circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

10.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

10.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

RECONSTRUIR E AVANÇAR



11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observando-se o parcelamento do objeto, por se tratar de bens comuns cujos itens possuem autonomia técnica e funcional, permitindo o fornecimento de forma independente, sem prejuízo à execução contratual. A adoção do julgamento por item está fundamentada no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o planejamento da contratação deverá considerar o parcelamento do objeto quando técnica e economicamente viável, bem como nos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos no art. 5º da referida Lei. Dessa forma, o julgamento por item amplia a competitividade, possibilita a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de preços mais vantajosos para cada item e não compromete a qualidade, a padronização ou a eficiência da futura contratação, uma vez que os itens são independentes entre si e podem ser fornecidos por diferentes licitantes.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- y) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- z) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações societárias;
- aa) **Caso a empresa seja sociedade anônima**, deverá apresentar Ata de Eleição da Diretoria vigente.
- bb) **Documento de Identificação com foto** do(as) representante(s) legal(is) da empresa (RG, CNH ou outro documento oficial equivalente).
- cc) **Comprovação de Representação, quando aplicável**: Procuração pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada do documento de identificação do procurador, caso a assinatura dos documentos seja realizada por mandatário.
- dd) **Declaração, assinada pelo representante legal**, de que a empresa não se encontra declarada inidônea ou suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- ee) **Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, emitida pela Receita Federal;
- ff) **Certidão de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa** conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- gg) **Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazenda Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante;
- hh) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- ii) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- jj) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- kk) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigência da Lei nº 12.440/2011;
- ll) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

14. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- mm) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a participação no certame;
- nn) **Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor (es) da justiça do domicílio da sede do licitante**, com data não anterior a **90(noventa) dias** da data da entrega das



propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

OBSERVAÇÃO:

oo) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

pp) Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido **judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);**

qq) Exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

rr) Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis **DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias compreende: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício. - DRE e Notas Explicativas. Acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional, devidamente válida na data do certame, emitida com finalidade: editais de licitação, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

ss) Caso a empresa seja constituída a menos de dois anos, deve apresentar de um exercício e, se foi constituída no exercício da licitação, poderá apresentar o balanço de abertura, ou balancete, consoante ao disposto no artigo 69 e seguintes da Lei federal 14.133/2021.

tt) A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base nos índices contábeis de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um inteiro), resultante da aplicação das formulas:

Ativo Circulante + Realizável a longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

uu) 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 por cento) do valor estimado da contratação.

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

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Apresentação de um ou mais Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de



direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu ou prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. O licitante deverá apresentar, além dos documentos já mencionados, outros documentos complementares que possam ser exigidos pelo Edital.

j) **Alvará de Funcionamento**, devidamente atualizado caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

k) **Declaração de Atendimento ao Objeto**, emitida em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal, afirmando ter pleno conhecimento das especificações, condições de fornecimento, prazos, obrigações e responsabilidades constantes do edital e de seus anexos.

l) **Declaração de que não está Impedida de Licitar ou Contratar com o Poder Público**, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (ou legislação aplicável ao certame), assinada pelo representante legal.

m) **Declaração de que cumpre as Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho**, especialmente as aplicáveis ao manuseio, operação e manutenção de máquinas e equipamentos industriais (NR-12, NR-18 e correlatas).

n) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

o) Declaração de que cumpre as condições de habilitação e que atende às exigências de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, quando aplicável.

OBSERVAÇÃO: Todas as declarações deverão ser apresentadas datadas, assinadas e identificadas com CNPJ da empresa e nome completo do representante legal.

p) **Declaração** da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

q) **Declaração** para fins do disposto no Artigo, 68, Inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

r) **Certidão simplificada**, na validade.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 4.913.357,82 (Quatro milhões, novecentos e treze mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação mostra-se compatível com a dotação orçamentária vigente, estando alinhada ao planejamento anual de aquisições da Secretaria e respaldada pelos recursos financeiros disponíveis para esta finalidade.

Órgãos: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Mucajaí-RR.

Programa de Trabalho: 12.361.0500.2033.0000 – FUNDEB 30%

12.361.0500.2136.0000 – VAAT 30%

12.361.0610.2018.0000 – QSE

12.361.0600.2016.0000 – MDE 25%

04.122.0200.2002.0000 – Gestão do Gabinete do Prefeito

08.122.2020.2047.0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

04.122.0900.2068.0000 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

10.122.0700.2097.0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento Despesa: 33.90.30.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.



19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A contratada obriga-se a:

- a) Realizar todos os serviços gráficos solicitados, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Administração;
- b) Garantir que os materiais entregues estejam em perfeitas condições de uso e atendimento às normas previstas no Termo de Referência.
- c) Utilizar equipamentos, maquinário, materiais e mão de obra próprios, responsabilizando-se integralmente pela execução direta dos serviços;
- d) Não subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato.
- e) Entregar os serviços dentro dos prazos acordados em cada solicitação, informando previamente à Administração qualquer impedimento ou situação que possa comprometer a execução.
- f) Substituir ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer materiais que apresentem falhas, divergências técnicas ou desconformidades com o solicitado.
- g) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- c) Analisar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quanto a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja falha nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções e devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais ocorrências e exigindo correções ou penalidades, quando cabíveis;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- f) Cumprir com as obrigações contratuais assumidas, observando os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade.
- g) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, vício, falha ou divergência detectada no equipamento ou na execução contratual, concedendo prazo para correção.
- h) Manter comunicação clara e tempestiva com a contratada, esclarecendo dúvidas, aprovando amostras ou alterações, e fornecendo suporte necessário à execução dos serviços.

21. AQUISIÇÃO POR ITEM

21.1. A contratação será realizada **POR ITEM**, em observância ao princípio do parcelamento do objeto, previsto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns cujos itens possuem autonomia técnica e funcional, permitindo sua aquisição de forma independente, sem comprometer a qualidade, a padronização ou a execução contratual. A adoção do julgamento por item visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, promover a isonomia entre os licitantes e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em



consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. A aquisição por item não compromete a gestão contratual, uma vez que os materiais gráficos possuem especificações individualizadas e independentes, permitindo o fornecimento por diferentes licitantes sem prejuízo à execução do objeto, ao atendimento das necessidades da Administração ou à fiscalização contratual.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. A presente contratação tem como objetivo garantir à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR a prestação eficiente, padronizada e contínua de serviços gráficos diversos, atendendo às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à administração pública.

22.2. A Administração Municipal ressalta que a contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, obedecendo rigorosamente os prazos, padrões de qualidade e normas legais, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento.

22.4. Dessa forma, a aquisição proposta mostra-se necessária, oportuna e tecnicamente justificada, alinhada aos objetivos estratégicos da gestão municipal, bem como às demandas do Município, assegurando benefícios diretos e duradouros à população atendida.

Mucajaí – RR, 20 de julho de 2026.

Técnico(a) Responsável Pela Elaboração:

FRANCIVALDO SANTOS DA SILVA
CHEFE DE GABINETE EXECUTIVO
DECRETO N.º 012/2025

Despacho: De acordo.

ANTÔNIO NILSON DE ALMEIDA SILVA
Secretário Municipal de Educação
DECRETO N.º 005/2025

FELIPE DE SOUSA MALCHER
Secretário Adjunto Da Secretaria Municipal De Assistência Social
DECRETO N.º 027/2026

MARIA DO SOCORRO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde
DECRETO N.º 004/2025



RAMSÉS ALMEIDA DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
DECRETO N.º 007/2025



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º ____/2025

Na qualidade de representante legal da empresa ____ (razão social)____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º ____, com sede localizada na ____, declaro, sob as penas da Lei que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



OBS.: A CLC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025

Na qualidade de representante legal da empresa ____ (razão social) inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º ____, com sede localizada na ____, declaro, para efeito de habilitação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025 – CLC, que não há, no quadro de pessoal da referida empresa, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.



Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE EMPREGADO SEM VÍNCULO COM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ E RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025

Na qualidade de representante legal da empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, com sede localizada na _____, declaro, para efeito de habilitação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025, que não há, no quadro de pessoal da referida empresa, empregado(s) que seja (m) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de funcionários vinculados ao MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.



Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025

Na qualidade de representante legal da empresa ____ (razão social) inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º ____, com sede localizada na __, declaro, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Ademais, declara que:

() SIM, está apta e tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

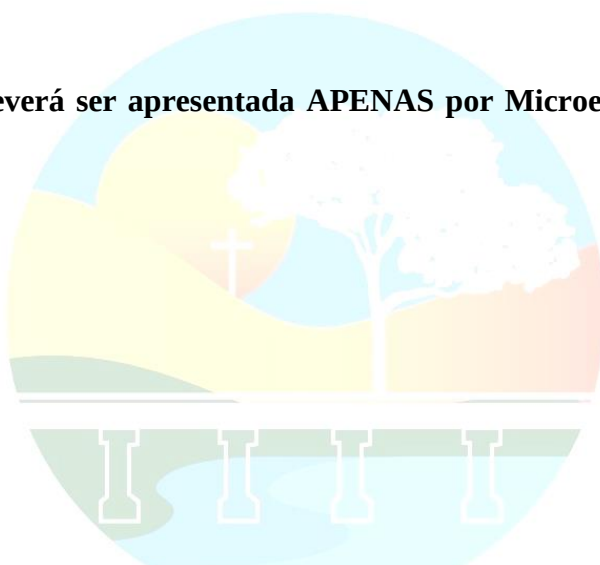
() NÃO, não tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.



Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada APENAS por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).



ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2025- PMM-RR
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025 – CLC – PMM-RR
ABERTURA DIA: ____ / ____ /2026
HORÁRIO:

OBJETO:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)	
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
Banco:	Nº da agência bancária:	Conta n.º



Dados do Representante Legal	Nome:	
	Endereço:	
	E-mail:	RG:
	Telefone:	CPF:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
TRANSCREVER TODOS OS ITENS DE INTERESSE DE ACORDO COM A PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)						

DECLARAMOS,

1. O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto.
2. O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
3. Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos/serviços para os quais apresentamos nossa proposta.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no edital.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

AO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025.

OBJETO:

ABERTURA DIA: / /2026. **HORÁRIO:** : min.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial SRP a nº / , Processo nº / , declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e



nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

OBSERVACAO IMPORTANTE:

Encartar esta Declaração Junto ao Envelope nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”.

ANEXO IX MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. ____ 202
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RORAIMA

O.....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de/Estado inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/2026, **Processo Licitatório** ____/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., inscrita no CNPJ/MF sob nº., neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de.....Especificado (s) no(s) item (ns)..... do Termo de Referência, anexo.....do edital de Pregão Presencial SRP nº...../2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta



vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(incluir Planilha)

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições



estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.11.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será



liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.



8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2.

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora decidir, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item 7.1.3.

DAS PENALIDADES

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

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

9.6. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.7. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento,



as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

Mucajaí-RR, _____de_____de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR
XXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
RECONSTRUIR E AVANÇAR



ANEXO X
MINUTA DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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



ANEXO XI
INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX) FAX (XX) E-MAIL: BANCO: AGÊNCIA:

C/C:

NOME P/CONTATO:

2. ASSINATURA DO CONTRATO NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF).

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
(Processo Licitatório nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO
LICITATÓRIO Nº...../....., QUE FAZEM
ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ - RR, POR INTERMÉDIO DO
SENHOR.....E A
EMPRESA.....

Aos..... dias do mês de..... do ano de dois mil e....., neste município de Mucajaí, Estado de Roraima, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº 04.056.198/0001-86, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por pelo senhor Gestor....., brasileiro, (profissão), (estado civil) portador do RG sob o nº....., devidamente registrado no CPF sob o nº....., residente e domiciliado na Rua/Av. bairro, Mucajaí/RR e, do outro lado a empresa, daqui por diante denominada CONTRATADA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº com sua sede na Avenida/Rua....., Nº Bairro:.....na cidade....., Registrado na Junta Comercial do Estado de (NIRE) nº 00.0.0000000-0, Protocolo 00/000000-0 de 00/00/0000, sob o nº....., neste ato representada por sócio/representante/procurador, o Sr., brasileiro, casado/solteiro, identidade nº....., CPF (MF) nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão PRESENCIAL SRP nº. .../, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2.5. A execução ocorrerá sob demanda, mediante preços unitários, conforme os itens, quantitativos, especificações e valores registrados e efetivamente solicitados pela Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução deverá de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV,



VII e XVIII)

- 3.1. A execução do objeto deverá ocorrer sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, por meio das Secretarias Municipais solicitantes, durante o período de vigência do contrato.
- 3.2. Os serviços gráficos deverão ser realizados mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, na qual constarão as especificações do material, quantitativos, prazos de entrega e demais informações necessárias para a adequada execução.
- 3.3. A empresa contratada deverá providenciar a confecção, impressão e acabamento dos materiais gráficos solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade, cores, formatos, gramaturas e demais características definidas pela Administração.
- 3.4. Quando necessário, a contratada deverá apresentar prova digital ou amostra para aprovação prévia do setor solicitante antes da produção final do material, a fim de garantir a conformidade com as especificações solicitadas.
- 3.5. Os materiais produzidos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, no local indicado pela Secretaria solicitante ou em outro local previamente definido pela Administração Municipal.
- 3.6. O prazo de execução e entrega dos serviços será definido em cada solicitação, considerando a natureza e o volume do material requisitado, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.
- 3.7. A empresa contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais, transporte, embalagem e quaisquer outros encargos necessários para a perfeita execução do objeto contratado.
- 3.8. Caso sejam identificados erros de impressão, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações solicitadas, a contratada deverá realizar a correção ou substituição do material, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela contratante.
- 3.9. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços previstos, utilizando seus próprios recursos técnicos, operacionais, equipamentos e pessoal, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no instrumento contratual e no termo de referência. A vedação à subcontratação visa garantir maior controle administrativo, padronização dos serviços prestados e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada junto à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de de R\$ xxxxx (xxxxxxx).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado **após a efetiva execução do objeto contratado**, mediante **atesto da nota fiscal/fatura** pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que confirmará a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato. O cronograma de pagamento obedecerá às seguintes condições:

f) **Faturamento Parcial:** Cada solicitação ou demanda atendida poderá ser faturada separadamente, conforme a entrega dos serviços gráficos;



g) **Comprovação de Serviços:** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada de relatório ou comprovante de entrega, devidamente atestados pelo setor fiscalizador;

h) **Prazo de Pagamento:** A Administração Municipal efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias** contados da data de recebimento da documentação completa e atestada, respeitando as normas de empenho e disponibilidade orçamentária;

i) **Retenções Legais:** O pagamento estará sujeito às retenções legais aplicáveis, incluindo tributos e contribuições previstas na legislação vigente;

j) **Irregularidades:** Em caso de serviços executados em desacordo com as especificações, a Administração poderá suspender o pagamento até que a contratada realize a devida correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, ficando a Administração desobrigada de efetuar qualquer adiantamento, ressalvadas situações expressamente previstas no contrato.

6.3. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, transporte e demais encargos, sendo o pagamento condicionado apenas à entrega e aceitação dos serviços contratados.

6.4. DA LIQUIDAÇÃO

6.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

6.5. PRAZO DE PAGAMENTO:



6.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

6.6. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

7.8. O reajuste será realizado por aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

k) Analisar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quanto a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja falha nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções e devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.

l) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais ocorrências e exigindo correções ou penalidades, quando cabíveis;



m) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

n) Cumprir com as obrigações contratuais assumidas, observando os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade.

o) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, vício, falha ou divergência detectada no equipamento ou na execução contratual, concedendo prazo para correção.

p) Manter comunicação clara e tempestiva com a contratada, esclarecendo dúvidas, aprovando amostras ou alterações, e fornecendo suporte necessário à execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Realizar todos os serviços gráficos solicitados, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Administração;

i) Garantir que os materiais entregues estejam em perfeitas condições de uso e atendimento às normas previstas no Termo de Referência.

j) Utilizar equipamentos, maquinário, materiais e mão de obra próprios, responsabilizando-se integralmente pela execução direta dos serviços;

k) Não subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato.

l) Entregar os serviços dentro dos prazos acordados em cada solicitação, informando previamente à Administração qualquer impedimento ou situação que possa comprometer a execução.

m) Substituir ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer materiais que apresentem falhas, divergências técnicas ou desconformidades com o solicitado.

n) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

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

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:



Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

14.2. A fiscalização do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 115 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. Durante a execução do objeto o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– ALTERAÇÕES



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

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

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

15.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– PUBLICAÇÃO

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

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
RECONSTRUIR E AVANÇAR