CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026/CVMV/SRP
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 114/2026/CVMV
PARTICIPAÇÃO EXCLUISIVA ME/EPP/MEI
COM APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERENCIA PARA EMPRESAS LOCAIS E REGIONAIS

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, através da Agente de Contratação e Pregoeira, designada pela portaria de nº 95/2026, torna público, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO**,** conforme artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021**,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e modo de disputa **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa para aquisição do objeto definido no item 2 deste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, Portarias internas nº 155/2023/CVMV, 158/2023/CVMV, e 072/2025/CVMV.

1.2. Os licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento, omissão ou interpretação equivocada de suas disposições.

1.2.1 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: A presente contratação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e com o item 12.2 do Termo de Referência.

1.3 A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados abaixo:

DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA	
Recebimento das Propostas	A partir do dia 10/09/ 2026.
Início da fase competitiva	24/09/2026, a partir das 9h30min (Horário Brasília)
Local da sessão:	www.licitanet.com.br
Objeto:	Contratação de empresa especializada, para prestação de Serviços Gráficos de Encadernação.
Valor total estimado :	**R$ 7.265,00**

1.4. Caso não haja expediente ou ocorra fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

1.5 Os horários estabelecidos neste Edital observam o horário oficial de Brasília/DF.

1.6 A presente licitação está vinculada ao Processo Administrativo Eletrônico nº 114/2026/CVMV, instruído na forma da legislação vigente.

1.7 . O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da plataforma eletrônica LICITANET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

1.8 O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e download na plataforma LICITANET, no Portal Nacional de Contratações Públicas, e no Portal da Transparência da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena.

1.9 As dúvidas relativas à interpretação deste Edital e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio do e-mail **cpl@vilhena.ro.leg.br**, com identificação do número do pregão e do processo administrativo, podendo também ser apresentados pela plataforma eletrônica LICITANET ou, subsidiariamente, protocolados junto à Diretoria Licitações da Câmara Municipal de Vilhena, situada na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, CEP 76.980-706, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h, observando-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

1.10 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio; b) responder aos questionamentos relativos ao certame, formuladas pelos fornecedores, e solicitar auxílio ao setor técnico, quando for o caso; c) abrir as propostas de preços; d) analisar a aceitabilidade das propostas; e) desclassificar propostas indicando os motivos; f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; h) declarar o vencedor; i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos; j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico; k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação; l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

1.11 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL E REGIONALMENTE

1.11.1 Aplicam-se ao presente certame os benefícios previstos nos arts. 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Portaria Interna nº 155/2023/CVMV, assegurando-se tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

1.12 A fruição dos benefícios previstos neste Edital fica condicionada à apresentação de declaração do participante de que, no ano-calendário da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.13. Nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 65 da Portaria Interna nº 155/2023/CVMV, será assegurada preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, **até o limite de 10% (dez por cento)** do melhor preço válido.

1.14 Para fins de aplicação do direito de preferência previsto neste Edital, considera-se:

I – âmbito local: os limites geográficos do Município de Vilhena/RO;

II – âmbito regional: os limites geográficos do Estado de Rondônia e dos municípios do Estado de Mato Grosso pertencentes às regiões Oeste e Noroeste, conforme delimitação territorial adotada pelo IBGE.

1.14.1 Para fins de aplicação do direito de preferência previsto neste Edital, observar-se-á a seguinte ordem:

I – havendo proposta mais vantajosa apresentada por empresa sediada em âmbito regional, será assegurada prioridade à microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em âmbito local, desde que sua proposta esteja dentro do limite de até **10% (dez por cento) superior** ao melhor preço válido, para apresentação de proposta inferior (Cobrir a oferta);

II – não havendo empresa sediada em âmbito local na condição prevista no inciso anterior, o direito de preferência será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito regional, observada a ordem de classificação;

III – quando o melhor preço válido for apresentado por empresa sediada fora dos âmbitos local e regional, será assegurada preferência, primeiramente, às empresas sediadas em âmbito local e, sucessivamente, às sediadas em âmbito regional, desde que enquadradas no limite previsto neste Edital.

1.15. A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à considerada vencedora do certame, hipótese em que será adjudicado em seu favor o objeto da contratação.

1.16. Havendo equivalência entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas nos limites previstos no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio eletrônico entre elas para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.17. Encerrada a fase de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, nos termos do art. 45, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. DO OBJETO:

2.1 Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para SERVIÇOS GRÁFICOS DE ENCADERNAÇÃO, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente em seu item 3.

GRUPO DE ITENS			
Item	**Especificação**	**Qtde Volumes**	**Und Medida**
01	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA, EM **COR PRETA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"LEIS MUNICIPAIS"** EM **LETRAS DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400** PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**20** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***
02	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01,** REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA EM **COR AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"DECRETOS"** em **LETRAS DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**12** (volumes até 100 páginas)	***SRV***
03	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04,** REVESTIMENTO PERCALUX, EM **COR VERDE**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"PORTARIAS"** EM LETRAS **DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 E 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO	**10** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***
04	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"ATAS DE SESSÕES ORDINÁRIAS"** EM **LETRAS DOURADAS,** NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**12** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***
05	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA,** LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO EM DO TEXTO: **"ATAS DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS"** EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **50 e 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**10** (volumes de 50 a 100 páginas)	***SRV***
06	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO **MÍNIMO 3.0 MM** DE ESPESSURA EM COR **AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO: "**RESOLUÇÕES**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM	**10** (volumes de até	***SRV***

	ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	100 páginas)	

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES - APLICÁVEIS A TODOS OS ITENS

As encadernações de todos os itens deverão observar, além das especificações particulares de cada item, o seguinte padrão:

a) formato compatível com documentos no tamanho A4 (210 x 297 mm);

b) capa dura, com espessura mínima de 3,0 mm, revestida em Percalux, com lombada quadrada;

c) acabamento uniforme e adequado à conservação e ao manuseio dos documentos, sem descolamentos, ondulações, deformações, sobras ou falhas de acabamento;

d) gravação em letras douradas, na capa e na lombada, conforme o padrão de identificação estabelecido pela Contratante;

e) os documentos deverão ser encadernados sem cortes, perfurações, rasuras ou qualquer intervenção que altere ou comprometa seu conteúdo ou sua integridade;

PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO E GRAVAÇÃO

A identificação dos volumes deverá seguir padrão único estabelecido pela Contratante, sendo a gravação realizada em letras douradas, na capa e na lombada. De acordo com a espécie documental, deverão constar, conforme aplicável:

I - na capa: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO; a espécie documental (tais como Leis, Portarias, Atas, Decretos ou Resoluções); o ano ou período correspondente; o número do volume; e, quando aplicável, a faixa de numeração dos documentos que integram o respectivo volume;

II - na lombada: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO, a espécie documental, o ano ou período correspondente e o número do volume, em disposição que permita sua fácil identificação quando os volumes estiverem acondicionados em estantes ou arquivos.

A Contratante fornecerá à Contratada, para cada volume, os dizeres e as informações que deverão ser gravados, cabendo à Contratada reproduzi-los fielmente, sem alterações, abreviações ou acréscimos, e submetê-los à conferência da Contratante antes da gravação definitiva.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que estejam devidamente cadastrados na plataforma LICITANET.

3.3 A apresentação de declaração falsa ou o descumprimento das exigências deste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação aplicável.

3.4 Os custos operacionais decorrentes da utilização da plataforma eletrônica serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

3.5 Nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021, **não poderão disputar desta licitação, direta ou indiretamente:**

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

> a.1 O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

B) Empresa 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. (conforme Art. 14, Inc. IV da Lei 14.133/21).

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

D) 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.

E) Agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 (artigo 9, §1º Lei 14.133/2021).

F) 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 (artigo 9, §2º Lei 14.133/2021).

G) A empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, admitindo-se a participação, de empresas em recuperação judicial, **desde que** amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

H) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

I) Empresas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica em razão da natureza do objeto que não demanda complexidade, inclusive se destinando a presente licitação exclusivamente à ME, EPP, e MEI, que, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza;

3.6 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

> 3.6.1 Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%) ou representantes legais comuns e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.7 A participação nesta Licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recurso. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

3.8 A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, mediante utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.9 Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de desconexão.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1 A participação neste Pregão Eletrônico ocorrerá mediante prévio credenciamento do licitante junto à plataforma eletrônica LICITANET

4.2 O credenciamento implica responsabilidade legal do licitante e presunção de capacidade técnica para realização das operações inerentes ao certame.

4.3 O acesso ao sistema será realizado mediante utilização de login e senha pessoal e intransferível, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante sua guarda e utilização.

4.4 As informações relativas ao funcionamento da plataforma eletrônica poderão ser obtidas diretamente junto à LICITANET, por meio de seus canais oficiais de atendimento.

4.5 Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, seu enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

4.6 A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena não possui responsabilidade por negociações, adesões ou contratações realizadas diretamente entre os licitantes e a plataforma eletrônica.O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento na plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, seu enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

5.2 Consideram-se microempresas e empresas de pequeno porte aquelas definidas nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Não poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 as empresas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em seu art. 3º, §4º.

5.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista.

5.5 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis e da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 Conforme definido nos itens 3.3. e 3.4. do Termo de Referência, o julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por agrupamento de itens/ Menor valor global**, observadas as especificações e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.2 As especificações, quantitativos e condições de fornecimento dos itens constam no item 3 do Termo de Referência, devendo ser integralmente observados pelos licitantes.

6.3 Encerrada a fase de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado da contratação e à conformidade da proposta com as exigências do Edital, procedendo, posteriormente, à análise dos documentos de habilitação.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá às fases de cadastramento de propostas, dos lances, e do julgamento.

7.2. As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, até a data e horário estabelecidos neste Edital para abertura da sessão pública.

7.3 O licitante deverá encaminhar sua proposta inicial conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

7.4 No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento das exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

7.5 A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.5 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e demais despesas incidentes.

7.6 As especificações dos itens ofertados vinculam o licitante para todos os efeitos da contratação.

7.7 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta para cada item.

7.8. A participação de empresas integrantes do mesmo grupo econômico ou financeiro com propostas distintas poderá ensejar a desclassificação das propostas envolvidas, observada a análise do caso concreto.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE LANCES:

8.1 A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas cadastradas no sistema eletrônico.

8.2 Durante a fase competitiva, os licitantes deverão permanecer conectados ao sistema para acompanhamento da sessão e envio de lances.

8.3 A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise preliminar das propostas, promovendo a desclassificação motivada daquelas que estejam em desacordo com as exigências do Edital ou apresentem vícios insanáveis.

8.4 Encerrada a análise preliminar, terá início a fase de lances, realizada por meio da plataforma eletrônica LICITANET.

8.5 Os lances serão ofertados pelo valor unitário do item.

8.6 O sistema eletrônico informará automaticamente o recebimento e registro de cada lance.

8.7 Durante a sessão pública, os licitantes deverão observar as regras de anonimato previstas pelo sistema eletrônico.

8.8 O intervalo mínimo entre os lances será de R$ 5,00 (cinco reais).

8.9 Os lances deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (R$), com até duas casas decimais.

8.10 A fase de lances ocorrerá no modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.11 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, prorrogando-se automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período em curso.

8.12 Não havendo novos lances, a etapa competitiva será encerrada automaticamente pelo sistema, que ordenará e divulgará os lances conforme classificação final.

8.13 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, a Pregoeira poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências necessárias à verificação da exequibilidade, assegurado o contraditório ao licitante.

8.14 Em caso de desconexão da Pregoeira durante a sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

8.15 Quando a desconexão da Pregoeira perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes por meio do sistema eletrônico.

8.16 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, preservado o anonimato dos participantes.

8.17 O cancelamento de lance poderá ser solicitado pelo licitante exclusivamente em caso de erro de digitação, mediante análise da Pregoeira.

8.18 Definida a melhor proposta, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital e na legislação aplicável.

8.19 Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

8.20 Encerrada a sessão pública, o sistema eletrônico emitirá ata contendo o registro dos atos praticados e das ocorrências relevantes do certame.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Após a fase de lances, serão aplicados, quando cabíveis, os critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123/2006, na Portaria Interna nº 155/2023/CVMV e, subsidiariamente, os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Os critérios de desempate também serão aplicados quando não houver envio de lances durante a fase competitiva, considerando-se, para esse fim, a proposta inicialmente cadastrada no sistema.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL

10.1 Encerradas as fases de lances e negociação, a Pregoeira solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio da proposta final readequada ao último lance ofertado, bem como dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo de até 2 (duas) horas, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Pregoeira.

10.2 A Pregoeira poderá solicitar documentos complementares, promover diligências ou requisitar esclarecimentos necessários à análise da proposta e da habilitação.

10.3 Não serão desclassificados documentos cuja autenticidade, validade ou regularidade possa ser confirmada mediante consulta eletrônica em sítio oficial.

10.4 Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, será admitida:

I – a complementação de informações relativas a documentos já apresentados, desde que necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

II – a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5 A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta ou dos documentos de habilitação, mediante decisão fundamentada e registrada nos autos.

10.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, ainda que contenha restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.7. DA PROPOSTA FINAL READEQUADA

10.7.1 A proposta final deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo disponibilizado pela Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, contendo, no mínimo:

I – identificação do licitante;

II – descrição dos itens ofertados;

III – marca e modelo, quando aplicável;

IV – valores unitários e totais;

V – prazo de validade da proposta;

VI – demais informações exigidas no Termo de Referência.

10.7.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, fretes e demais despesas incidentes.

10.7.3 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações posteriores sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

10.7.5 Não será desclassificada proposta que contenha omissões meramente formais, desde que não comprometam sua compreensão, validade ou exequibilidade.

10.7.6 A proposta técnica poderá ser encaminhada ao setor demandante para análise quanto à conformidade e aceitabilidade dos itens ofertados em relação às especificações do Termo de Referência.

10.7.7 Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, folders ou documentos equivalentes destinados à verificação das características dos itens ofertados.

10.8 Caso a proposta ou a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar não seja aceita, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação.

10.9 Verificado o atendimento das exigências do Edital, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.1 A Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, inclusive quando o valor ofertado permanecer acima do estimado para a contratação.

11.2 A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado ou não houver êxito na negociação inicialmente realizada.

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

11.4 Encerrada a negociação, a Pregoeira poderá solicitar o envio da proposta final readequada ao último valor ofertado, bem como documentos complementares eventualmente necessários à análise da proposta.

11.5 O prazo para envio da proposta readequada e dos documentos complementares será de até 2 (duas) horas, admitida prorrogação mediante solicitação justificada do licitante e aceitação da Pregoeira.

12. HABILITAÇÃO

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

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

12.3 Na fase de habilitação, os beneficiários do tratamento diferenciado deverão apresentar a documentação exigida no instrumento convocatório e, havendo alguma irregularidade ou restrição quanto aos documentos para prova de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
c) se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

12.5 CERTIDÃO CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA

12.5.1 De modo a certificar que a empresa participante não seja inidônea, ou esteja punida ou suspensa do direito de licitar, deverá ser apresentada a certidão negativa de empresas punidas, inidôneas ou suspensas (CNEP, CNIA, CEIS, E LICITANTE INIDÔNEO), podendo ser emitida em:
https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
https://certidoes.cgu.gov.br

12.6 DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

12.6.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;

b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;

c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) cópia da Cédula de identidade e do CPF dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;

f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.7.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;

b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

12.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

12.8.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

12.8.2. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.

12.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.9.1 O licitante deverá apresentar / comprovar **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado o objeto contratual com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

12.9 DAS DECLARAÇÕES

12.9.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

b) enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);

c) aceitação das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos;

d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;

e) idoneidade;

f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;

g) se for o caso, 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, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;

h) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

i) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;

j) não possui 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, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

k) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

l) que a proposta apresentada é plenamente exequível, compatível com os valores praticados no mercado e suficiente para o cumprimento integral do objeto licitado, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos, operacionais e demais despesas inerentes ao fornecimento, garantindo o atendimento das especificações, condições, quantidades e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, sem comprometimento da qualidade exigida pela Administração Pública.

m) declaração do participante de que, no ano-calendário da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que manteve as condições para fuição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Portaria Interna 155/2023/CVMV.

n) que a empresa conhece e compromete-se a observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente contidos nos documentos e volumes recebidos para encadernação, incluindo o cuidado no transporte, manuseio, guarda e devolução desses materiais à Câmara Municipal de Vilhena, e, ainda, que a empresa se compromete a não acessar, copiar, divulgar ou utilizar para qualquer outra finalidade os dados pessoais eventualmente presentes nos documentos manuseados, restringindo seu uso exclusivamente ao necessário para a execução do objeto contratado, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade e demais disposições aplicáveis da LGPD.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** (sob pena de preclusão), **clicando no botão ENTRAR C/ RECURSO**. Sendo que o licitante deverá manifestar em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões.

a) Ao Pregoeiro caberá o juízo de admissibilidade;

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pela Pregoeira, será facultado ao licitante juntar memoriais ou razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis (Artigo 165 Lei 14.133/21).

c) Se no prazo de **03 dias úteis** a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

d) Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.2 Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este recair em dia não útil, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

13.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Finalizada a fase recursal, a Administração Pública poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (Art 55 da Portaria 155/2023/CVMV).

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e decididos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

I – determinar o saneamento de irregularidades;
II – revogar a licitação por motivo de interesse público devidamente justificado;
III – anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade;
IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 A anulação do procedimento implicará a invalidação dos atos que dela dependam, assegurada a apuração de eventual responsabilidade.

14.3 A revogação da licitação deverá ser motivada por fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 Nos casos de anulação ou revogação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

15 DA ASSINATIRA DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

15.1 O licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

15.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de cadastro reserva, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação.

15.2.1 O cadastro reserva será utilizado nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado em primeiro lugar, nos termos da legislação aplicável.

15.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços permitirá a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.4 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas em lei.

15.5 Na hipótese de inexistência de cadastro reserva ou de recusa dos licitantes remanescentes, a Administração poderá convocar os demais classificados, observada a ordem de classificação e a compatibilidade do preço com o estimado para a contratação.

15.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16 DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 Conforme o **item 3.3** do Termo de Referência

17 PRAZO DE VALIDADE / GARANTIA DO OJETO

17.1 Conforme o **item 6.1** do Termo de referência

18 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 Conforme o **item 6.3** do Termo de Referência

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Conforme previsão no **item 6.4** do Termo de Referência

20 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

20.1 Conforme critérios estabelecidos nos **itens 7** do Termo de Referência, que trata:

7.1 - Justificativa para a adoção;
7.2 - Disposições gerais sobre a ARP;
7.3 - Prazo da ARP;
7.4 - Atualizações periódicas da ARP ou do preço registrado;
7.5 - Cancelamento da ARP ou do preço registrado;
7.6 - Utilização da ARP por Órgãos ou Entidades não participantes (carona).

21 CONTRATOS DECORRENTES DA ARP

21.1 Conforme critérios estabelecidos nos **itens 8** do Termo de Referência, que trata:

8.1 - Disposições gerai;
8.2 - Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil;
8.3 - Alteração unilateral, acréscimos e supressões;
8.4 - Reequilíbrio econômico e financeiro;
8.5 - Critério de reajuste;

22 FORMA, PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 Conforme condições definidas no **item 9** do Termo de Referência.

23 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E DA CONTRATANTE

23.1 Conforme condições definidas nos **itens 9.2 e 9.3** do Termo de Referência

24 DA GESTÃO DA ARP

24.1 Conforme critérios estabelecidos nos **itens 10** do Termo de Referência, que trata:

10.1 - Gestão, fiscalização e controle da execução;
10.2 - Alteração subjetiva;
10.3 - Sanções administrativas;
10.4 - Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias;
10.5 - Matriz de riscos;
10.6 - Incidências fiscais, encargos e seguros.

25 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

25.1 Serão aplicadas as disposições do **item 11** do Termo de Referência para os procedimentos de pagamento.

26 FONTE DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

26.1 Conforme condições definidas no **item 13** do Termo de Referência

27 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

27.1 Conforme condições definidas no **item 14** do Termo de Referência

28 DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a CVMV – Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A pregoeira poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

a. **O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;**

b. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

c. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

d. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

e. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da contratação.

f. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em jornal de publicação diária;

g. Não cabe à LICITANET qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

h. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

i. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

29 ANEXOS

29.1 Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Quadro contendo a média das cotações realizadas.
ANEXO II – Modelo das Declarações
ANEXO III – Modelo da Carta Proposta
ANEXO IV – Minuta - Ata de Registro de Preço
ANEXO V – Termo de Referência

30 DO FORO

32.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a presente Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vilhena/RO, 09 de setembro de 2026.

Edital elaborado por
Isabela de Oliveira Santos
Pregoeira/Agente de contratação
Portaria 95/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

ANEXO I
MÉDIAS DOS VALORES OBTIDOS ATRAVÉS DE PESQUISAS NO PNCP e outros
(Valores máximos a serem aceitos na proposta)

ATENÇÃO: Os licitantes deverão observar, no preenchimento da proposta, que os valores unitários e o valor global não poderão exceder os preços estimados pela Administração para cada item e para o total do GRUPO de itens, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do edital e da legislação vigente.

GRUPO DE ITENS					
Item	**Especificação**	**Qtde Volumes**	**Und Medida**	**Valor und**	**Valor total**
01	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA, EM **COR PRETA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"LEIS MUNICIPAIS"** EM **LETRAS DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400** PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**20**	***SRV***	R$ 100,00	R$ 2.000,00
02	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01,** REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA EM **COR AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"DECRETOS"** em **LETRAS DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**12**	***SRV***	R$ 95,00	R$ 1.140,00
03	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04,** REVESTIMENTO PERCALUX, EM **COR VERDE**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"PORTARIAS"** EM LETRAS **DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 E 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO	**10**	***SRV***	R$100,00	R$ 1.000,00
04	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"ATAS DE SESSÕES**	**12**	***SRV***	R$ 100,00	R$ 1.200,00

	ORDINÁRIAS" EM **LETRAS DOURADAS,** NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.				
05	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA,** LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO EM DO TEXTO: **"ATAS DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS"** EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **50 e 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**10**	***SRV***	R$ 95,00	R$ 950,00
06	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO **MÍNIMO 3.0 MM** DE ESPESSURA EM COR **AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO: "**RESOLUÇÕES**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**10**	***SRV***	R$ 97,50	R$ 975,00
VALOR TOTAL DOS ITENS				**R$ 7.265,00**	

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026/CVMV/SRP

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, com sede no endereço _____, DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, que:

1. INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARO sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

DECLARO que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA PORTARIA Nº 155/2023/CVMV

DECLARO que Mantenho todas as condições legais necessárias para usufruir do tratamento diferenciado, favorecido e simplificado assegurado às Microempresas, e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.
E declaro que no ano-calendário da presente contratação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

4. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA LOCAL OU REGIONAL

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a sede da empresa está localizada em área abrangida pelo tratamento favorecido previsto no art. 61 da Portaria nº 155/2023/CVMV, conforme consta no comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ, enquadrando-se portanto na seguinte condição:

( ) Empresa Local, por possuir sede no Município de Vilhena/RO.

( ) Empresa Regional, por possuir sede no Estado de Rondônia ou nos Municípios pertencentes às regiões Oeste e Noroeste do Estado de Mato Grosso, conforme delimitação territorial adotada pela Portaria nº 155/2023/CVMV.

(Declaração exigida em caso de enquadramento)

5. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE EDITAL E HABILITAÇÃO

DECLARO estar ciente e de acordo com os termos e condições contidas no edital de licitação e seus anexos, estando em situação regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS e FGTS, atendendo portanto, às exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica e conômico-financeiro e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

6. DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI/MANTÉM VÍNCULO COM A CVMV

DECLARO que não possuímos 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, e não existe relação conjugal, de companheirismo ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com os agentes públicos que atuam na presente contratação. E não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo.

7. DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

A empresa assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação.

8. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, para fins desta licitação, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

9. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DISPONIBILIDADE

DECLARO, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que, caso a proponente sagre-se vencedora do certame, disporá de estrutura, equipamentos, material gráfico (capas duras, revestimento percalux, insumos para gravação em letras douradas, entre outros) e mão de obra especializada necessários à execução dos serviços de encadernação de Leis Municipais, Decretos, Portarias, Atas de Sessões Ordinárias e Extraordinárias e Resoluções, objeto deste certame, comprometendo-se a retirar os volumes no local indicado, executar a encadernação conforme as especificações técnicas exigidas e devolvê-los dentro dos prazos e condições previstos no edital e no termo de referência

10. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63, INCISO IV DA LEI 14.133/2021

Com vistas ao atendimento do disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa:

( ) Está sujeita às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, e cumpre integralmente as disposições legais aplicáveis.

( ) Não está sujeita às exigências de reserva de cargos previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em razão de não possuir o quantitativo mínimo de empregados exigido para incidência da referida obrigação legal.

11. DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA COMPREENDE TODOS OS CUSTOS TRABALHISTAS

DECLARO que as proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12. DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que a proposta apresentada pela empresa no Pregão Eletrônico nº 11/2026/CMVV/SRP é plenamente exequível e compatível com os valores praticados no mercado, tendo sido elaborada em conformidade com as exigências do edital, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos, operacionais, transporte, garantia e demais despesas inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais, assegurando o fornecimento dos itens nas condições, quantidades, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência e anexos, sem comprometimento da qualidade exigida pela Administração Pública, assumindo a empresa inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela fiel execução do objeto contratado.

13. DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

DECLARO que a empresa conhece e compromete-se a observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente contidos nos documentos e volumes recebidos para encadernação, incluindo o cuidado no transporte, manuseio, guarda e devolução desses materiais à Câmara Municipal de Vilhena.

DECLARO, ainda, que a empresa se compromete a não acessar, copiar, divulgar ou utilizar para qualquer outra finalidade os dados pessoais eventualmente presentes nos documentos manuseados, restringindo seu uso exclusivamente ao necessário para a execução do objeto contratado, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade e demais disposições aplicáveis da LGPD.

.....

Cidade, Data, Nome e assinatura do Representante legalCNPJ DA EMPRESA

Apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

ATENÇÃO: Os licitantes deverão observar, no preenchimento da proposta, que os valores unitários e o valor global não poderão exceder os preços estimados pela Administração para cada item e para o total do GRUPO de itens, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do edital e da legislação vigente.

ANEXO III
MODELO DE CARTA PROPOSTA

Após cuidadoso exame e estudo do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO 11/2026/CVMV/SRP,** seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa Proposta, de conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital:

1. **DADOS DA EMPRESA**		
EMPRESA:		
CNPJ:		
TELEFONES:		
E-MAIL:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
2. **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**		
NOME:		
CARGO:		
CPF/MF:	CI/RG:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	

GRUPO DE ITENS					
Item	**Especificação**	**Qtde Volumes**	**Und Medida**	**Valor und**	**Valor total**
01	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA, EM **COR PRETA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"LEIS MUNICIPAIS"** EM **LETRAS DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400** PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**20** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***	R$	R$
02	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01,** REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO MÍNIMO **3.0 MM** DE ESPESSURA EM **COR AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"DECRETOS"** em	**12** (volumes até 100 páginas)	***SRV***	R$	R$

	LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4**, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.				
03	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04,** REVESTIMENTO PERCALUX, EM **COR VERDE**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"PORTARIAS"** EM LETRAS **DOURADAS**, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 E 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO	**10** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***	R$	R$
04	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 04**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"ATAS DE SESSÕES ORDINÁRIAS"** EM **LETRAS DOURADAS,** NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **300 A 400 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**12** (volumes de 300 a 400 páginas)	***SRV***	R$	R$
05	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR **VERMELHA,** LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO EM DO TEXTO: **"ATAS DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS"** EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE **50 e 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**10** (volumes de 50 a 100 páginas)	***SRV***	R$	R$
06	ENCADERNAÇÕES EM **CAPA DURA Nº 01**, REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO **MÍNIMO 3.0 MM** DE ESPESSURA EM COR **AZUL**, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO: "**RESOLUÇÕES**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA	**10** (volumes de até 100 páginas)	***SRV***	R$	R$

	LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS **A4,** COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER **ATÉ 100 PÁGINAS**, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.				
VALOR TOTAL				**R$**	

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES - APLICÁVEIS A TODOS OS ITENS

As encadernações de todos os itens deverão observar, além das especificações particulares de cada item, o seguinte padrão:

a) formato compatível com documentos no tamanho A4 (210 x 297 mm);

b) capa dura, com espessura mínima de 3,0 mm, revestida em Percalux, com lombada quadrada;

c) acabamento uniforme e adequado à conservação e ao manuseio dos documentos, sem descolamentos, ondulações, deformações, sobras ou falhas de acabamento;

d) gravação em letras douradas, na capa e na lombada, conforme o padrão de identificação estabelecido pela Contratante;

e) os documentos deverão ser encadernados sem cortes, perfurações, rasuras ou qualquer intervenção que altere ou comprometa seu conteúdo ou sua integridade;

PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO E GRAVAÇÃO

A identificação dos volumes deverá seguir padrão único estabelecido pela Contratante, sendo a gravação realizada em letras douradas, na capa e na lombada. De acordo com a espécie documental, deverão constar, conforme aplicável:

I - na capa: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO; a espécie documental (tais como Leis, Portarias, Atas, Decretos ou Resoluções); o ano ou período correspondente; o número do volume; e, quando aplicável, a faixa de numeração dos documentos que integram o respectivo volume;

II - na lombada: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO, a espécie documental, o ano ou período correspondente e o número do volume, em disposição que permita sua fácil identificação quando os volumes estiverem acondicionados em estantes ou arquivos.

A Contratante fornecerá à Contratada, para cada volume, os dizeres e as informações que deverão ser gravados, cabendo à Contratada reproduzi-los fielmente, sem alterações, abreviações ou acréscimos, e submetê-los à conferência da Contratante antes da gravação definitiva.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**,** contados da data limite para recebimento das propostas.

Prazo de entrega dos serviços: Conforme estabelecido no Termo de Referência.

A proponente declara, para os devidos fins e sob as penalidades da lei, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021, que:

1. Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento integral das obrigações assumidas;

2. Tem pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas constantes no Termo de Referência;

3. As informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, nos termos da legislação vigente;

ANEXO IV
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo n.: 114/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n. ___/2026/SRP/CVMV

A **CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA/RO – CVMV/RO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.390.977/0001-13, com sede na Av. Presidente Tancredo Neves, 4.308, Bairro Jardim América, CEP 76.980-706, nesta cidade e comarca de Vilhena/RO, doravante designada **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo seu Vereador Presidente, Sr. **CELSO EDUARDO MACHADO**, brasileiro, agente político, casado, detentor do RG n. 980753-SSP/MT, inscrito no CPF n. 834.511.701-59, residente e domiciliado na Rua 5304, n. 4780, Bairro Jardim Europa, CEP 76.988-899, nesta cidade e comarca de Vilhena/RO; **RESOLVE** registrar os preços ofertado pela empresa **EMPRESA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. ..., sediada na ..., CEP ..., na cidade e comarca de ..., neste ato representada por **...**, brasileiro(a), empresário(a), detentor(a) do RG n. ..., inscrito no CPF n. ..., residente e domiciliado na ..., CEP ..., na cidade e comarca de ..., daqui por diante designada **FORNECEDORA,** em relação aos bens descritos e quantificados no processo licitatório e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n. 158, de 9 de maio de 2023, e, subsidiariamente, no Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023, bem ainda de acordo com as disposições a seguir.

1. OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES e QUANTITATIVOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para eventual e futura aquisição de bens comuns, a fim de suprir as necessidades desta CVMV. Os valores registrados, a especificação e os quantitativos dos bens, bem como a relação do(s) fornecedor(es), em ordem de classificação das propostas por item, constam no(s) quadro(s) abaixo:

[quadro]

1.2. Nos preços indicados acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

1.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata, inclusive os acréscimos de que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. As encadernações de todos os itens deverão observar, além das especificações particulares de cada item, o seguinte padrão:

a) formato compatível com documentos no tamanho A4 (210 x 297 mm);

b) capa dura, com espessura mínima de 3,0 mm, revestida em Percalux, com lombada

quadrada;

c) acabamento uniforme e adequado à conservação e ao manuseio dos documentos, sem descolamentos, ondulações, deformações, sobras ou falhas de acabamento;

d) gravação em letras douradas, na capa e na lombada, conforme o padrão de identificação estabelecido pela Contratante;

e) os documentos deverão ser encadernados sem cortes, perfurações, rasuras ou qualquer intervenção que altere ou comprometa seu conteúdo ou sua integridade;

1.6. A identificação dos volumes deverá seguir padrão único estabelecido pela Contratante, sendo a gravação realizada em letras douradas, na capa e na lombada. De acordo com a espécie documental, deverão constar, conforme aplicável:

a) **na capa**: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO; a espécie documental (tais como Leis, Portarias, Atas, Decretos ou Resoluções); o ano ou período correspondente; o número do volume; e, quando aplicável, a faixa de numeração dos documentos que integram o respectivo volume;

b) **na lombada:** identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO,a espécie documental, o ano ou período correspondente e o número do volume, em disposição que permita sua fácil identificação quando os volumes estiverem acondicionados em estantes ou arquivos.

1.7. A Contratante fornecerá ao fornecedor, para cada volume, os dizeres e as informações que deverão ser gravados, cabendo ao fornecedor reproduzi-los fielmente, sem alterações, abreviações ou acréscimos, e submetê-los à conferência da Contratante antes da gravação definitiva.

1.8. Anexo a esta ARP, seguem modelos como referência padrão, devendo-se, em todo o caso, respeitar todas as especificações acima.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência da ARP, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de ***1 (um) ano***, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

2.3. Antes de prorrogar o prazo de vigência da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. ATUALIZAÇÕES

3.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado.

3.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara de Vereadores convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

3.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

3.5. A redução do preço registrado será comunicada pela Câmara de Vereadores aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

3.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ARP e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

3.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ARP, cabendo à Câmara de Vereadores a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ARP, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

3.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ARP.

3.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

3.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.12. Liberado o fornecedor, a Câmara de Vereadores poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

3.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

3.14. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara de Vereadores deverá proceder à revogação da ARP, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

3.15. É possível a atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

4. REGISTRO DOS LICITANTES REMANESCENTES

4.1. Constitui anexo a esta Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, para fins de formação de cadastro reserva.

4.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados nesta Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. Para os fins desta Ata, fica definida como Anexo 1 a Lista de Cadastro Reserva constante no documento de *Ord. 000000* do *Processo Administrativo n. /2025/CVMV*.

5. CANCELAMENTO

5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Câmara de Vereadores quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles

praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

e) não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.2. A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara de Vereadores:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3. No caso de cancelamento da ARP por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

6. CONTRATOS DECORRENTES DA ARP

6.1. Disposições gerais

6.1.1. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

6.1.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

6.1.3. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva – na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

6.1.4. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

6.1.5. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei n. 14.133/2021.

6.1.6. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei n. 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP.

6.1.7. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei n. 14.133/2021.

6.1.8. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.

6.1.9. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Câmara de Vereadores, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

6.1.10. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.1.11. O prazo do contrato decorrente da ata poderá ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no referido período, e decorrendo a não conclusão por culpa do fornecedor:

a) esta será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

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

6.1.12. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato decorrente da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.1.13. O prazo do contrato não interfere no prazo da garantia técnica prevista no TR e nesta ARP.

6.1.14. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da ARP para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

6.2. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

6.2.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por ***Nota de Empenho.***

6.3. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

6.3.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor, ou extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.

6.3.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. Reequilíbrio econômico e financeiro

6.4.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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 sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

6.5. Critério de reajuste

6.5.1. Após o interregno de ***1 (um) ano***, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE***, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

6.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (CARONA)

7.1. Durante a vigência da ARP, e mediante autorização prévia da Câmara de Vereadores, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização desta, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

7.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para a Câmara de Vereadores e para os órgãos participantes.

7.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para a Câmara de Vereadores e órgãos

participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Câmara de Vereadores e com os órgãos participantes.

7.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei n. 14.133/2021.

7.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

7.7. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

8. REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. O fornecedor poderá ser convocado a firmar contratações de fornecimento, ocorrendo a entrega dos bens de modo parcial e de acordo com as necessidades da CVMV, observadas as condições fixadas no TR e na ARP.

8.2. A entrega dos serviços ocorrerá mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Contratante, as quais serão entregues ao fornecedor via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos produtos, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

8.3. A Ordem de Serviço ou documento equivalente será emitida pelo servidor responsável pela demanda, contendo, sempre que necessário, a identificação dos documentos ou volumes a serem encadernados, as respectivas quantidades e demais orientações necessárias à execução.

8.4. O fornecedor deverá realizar a retirada dos documentos a serem encadernados, no local indicado pela Contratante, no prazo de até ***2 (dois) dias úteis***, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, em dias úteis e durante o horário de expediente da Câmara (7h às 13h).

8.5. Após a retirada, o fornecedor deverá executar os serviços de encadernação de acordo com as especificações estabelecidas no TR e nesta ARP e devolver os documentos devidamente encadernados no prazo máximo de ***15 (quinze) dias úteis***, contado da data de sua retirada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, em razão da quantidade ou das características específicas do serviço solicitado.

8.6. A retirada e a devolução dos documentos deverão ser realizadas pelo fornecedor no local indicado pela Contratante, mediante conferência e registro da quantidade e identificação dos volumes/documentos entregues, ficando o fornecedor responsável pela guarda, integridade e

segurança dos documentos desde sua retirada até a efetiva devolução e recebimento pela Contratante.

8.7. Endereço da Contratante:

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

8.8. O objeto será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico definidas no ETP e TR;

b) **DEFINITIVAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até ***15 (quinze) dias*** a contar do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional do fornecedor pela perfeita execução do objeto contratual e dar-se-á quando satisfeitas as seguintes condições:

a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

b) Entrega na quantidade, no prazo, no local e nos horários previstos no TR, na Nota de Empenho, na Ordem de Fornecimento e na ARP.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR, na Proposta e nesta ARP. Neste caso, a Contratante emitirá Termo de Recusa, no qual serão certificadas as desconformidades, e o fornecedor será notificado a corrigir, refazer ou substituir o bem defeituoso ou em desacordo com as especificações citadas no ***prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis***, a contar da notificação a ser feita pela Contratante, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

8.11. Após a notificação do fornecedor, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando nova contagem tão logo sanada a situação.

8.12. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no TR e nesta ARP.

8.13. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega dos bens, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente,

anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.14. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega dos bens, ou parcela destes, e qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

8.15. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante requisição assinada pelo servidor responsável do departamento administrativo requisitante, e, na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.16. Nos casos de emergência, a entrega deverá ser imediata, ou seja, no prazo máximo de até ***48 (quarenta e oito) horas***, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. O prazo de garantia técnica contra defeitos e/ou vícios do serviço será o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, contado do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

9.2. Deverá ser respeitado o prazo de validade dos produtos aplicados na realização dos serviços, conforme definido pelo fabricante. A Contratante não aceitará, em nenhuma hipótese, serviços cujos produtos empregados tenham o prazo de validade vencido.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. São obrigações do fornecedor:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no TR, na Proposta e nesta ARP, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual;

b) Ser responsável pela guarda, conservação, segurança e integridade dos documentos originais, desde sua retirada das dependências da Contratante até sua efetiva devolução e recebimento, devendo adotar as medidas necessárias para evitar perda, extravio, dano, alteração ou acesso indevido, sem prejuízo das obrigações assumidas quanto à proteção de dados pessoais e demais informações eventualmente constantes dos documentos;

c) Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade, segurança ou disponibilidade dos documentos, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor pelos danos decorrentes de sua conduta ou de pessoas sob sua responsabilidade;

d) Manter preposto ou representante formalmente indicado para representá-lo perante a Contratante durante a execução do objeto, com capacidade para prestar esclarecimentos, receber comunicações e tomar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às solicitações de retirada e devolução dos documentos, acompanhamento da execução dos serviços e correção de eventuais desconformidades, devendo o fornecedor substituí-lo sempre que necessário, de modo a assegurar a continuidade da comunicação e da execução contratual;

e) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados;

f) Empregar os meios necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, sem indícios de avarias ou violação, quando for o caso, devendo a quantidade, qualidade e tecnologia atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto contratual, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Contratante;

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no TR e nesta ARP, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

i) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis;

j) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou dos fiscais ou gestor contratuais;

k) Comunicar à equipe de fiscalização da Contratante qualquer fato anormal ou acidente que vier a ocorrer no local de execução do objeto contratual;

l) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato;

m) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto contratual e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

p) Submeter previamente à Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas no TR e nesta ARP;

q) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação;

r) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

s) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, quando aplicáveis;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual;

v) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

w) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato;

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso;

y) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

z) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

aa) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

ab) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008;

ac) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

ad) Apresentar seus técnicos devidamente uniformizados e portando documento de identificação para a realização dos serviços;

ae) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do objeto contratual;

af) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

ag) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito nas especificações do objeto;

ah) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

ai) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

aj) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Contratante;

ak) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção;

al) Assegurar e cumprir a garantia técnica prevista no TR e nesta ARP;

am) Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede da Contratante, se possível for;

an) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

ao) Cumprir todos os requisitos de contratação;

ap) Não reproduzir, digitalizar, fotografar, fazer cópia, divulgar, compartilhar ou utilizar documentos para finalidade diversa da execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da Contratante ou quando necessária ao cumprimento de obrigação legal.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.

b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

c) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução do objeto contratual.

e) Solicitar ao fornecedor a emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

f) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.

g) Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.

h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pelo fornecedor, para adoção das providências cabíveis.

i) Emitir decisão, em até ***5 (cinco) dias úteis***, a contar do protocolo de requerimento do fornecedor, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

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

k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.

l) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo fornecedor, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

m) Previamente à expedição da Ordem de Fornecimento, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução contrato.

n) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.

12. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Não obstante o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos bens especificados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

12.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.

12.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.

12.4. Ficará a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando à imediata correção das irregularidades apontadas.

12.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, do fornecedor no que concerne à execução do objeto contratual.

12.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte do fornecedor, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas no TR e nesta ARP, o Fornecedor ficará sujeito às penalidades abaixo prescritas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

a) ***Advertência*** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e § 1º, Port. 122/26/CVMV).

b) ***Multa moratória*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port.

122/26/CVMV).

c) ***Multa contratual*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).

d) ***Impedimento de licitar e contratar*** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e § 4º, Port. 122/26/CVMV).

e) ***Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*** (art. 156, IV e § 5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

15. MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

15.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas no TR e nesta ARP. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente o fornecedor visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS E SEGUROS

16.1. São de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

16.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no documento.

16.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

16.4. O fornecedor, se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

17. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

17.1. Para efeitos de pagamento, o fornecedor deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail ***diretorialegislativa.cmv@gmail.com*** ou entregue fisicamente na sede da Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

17.2. O fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

17.3. As certidões serão do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei.

17.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta do fornecedor e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o fornecedor deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

17.5. O pagamento será efetuado ao fornecedor até o ***15º (décimo quinto) dia útil***, após o recebimento definitivo e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CPRMS e pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício de ***2025***, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.39.00.00

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias a esta ARP serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

19.2. Integram esta ARP o Termo de Referência, o Edital e a Proposta do fornecedor.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases que regulam essa relação contratual, a saber, a Lei nº 14.133/2021, Portaria n. 158/2023/CVMV, Portaria n. 158/2023/CVMV e, subsidiariamente, o Decreto Federal n. 11.462/2023.

20. FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Vilhena/RO para nele se dirimirem quaisquer litígios oriundos da interpretação do presente instrumento.

Câmara de Vereadores, de setembro de 2026.

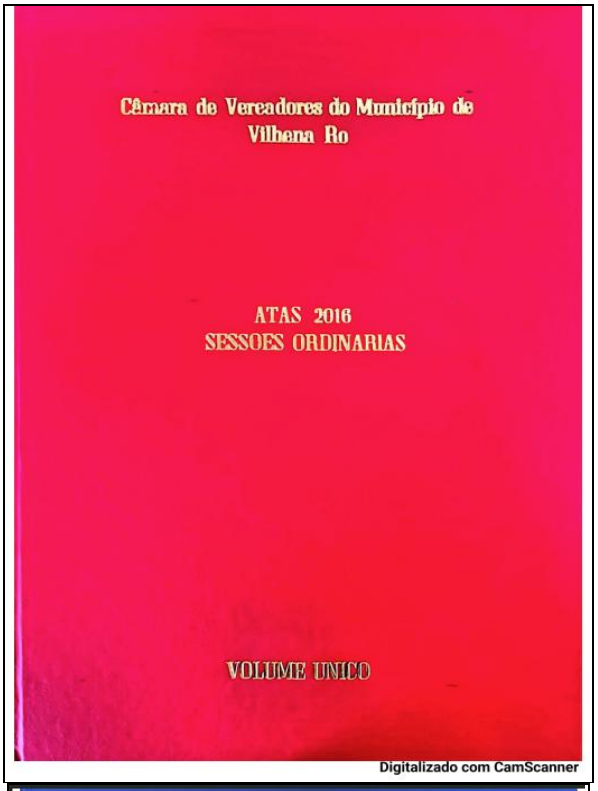
CELSO EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV
GERENCIADOR

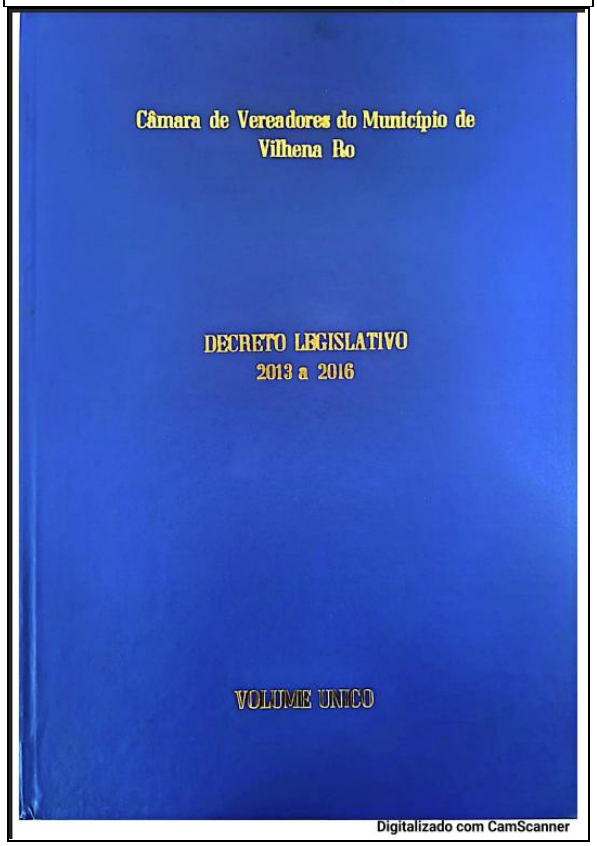
FORNECEDOR
REPRESENTANTE LEGAL
FORNECEDOR

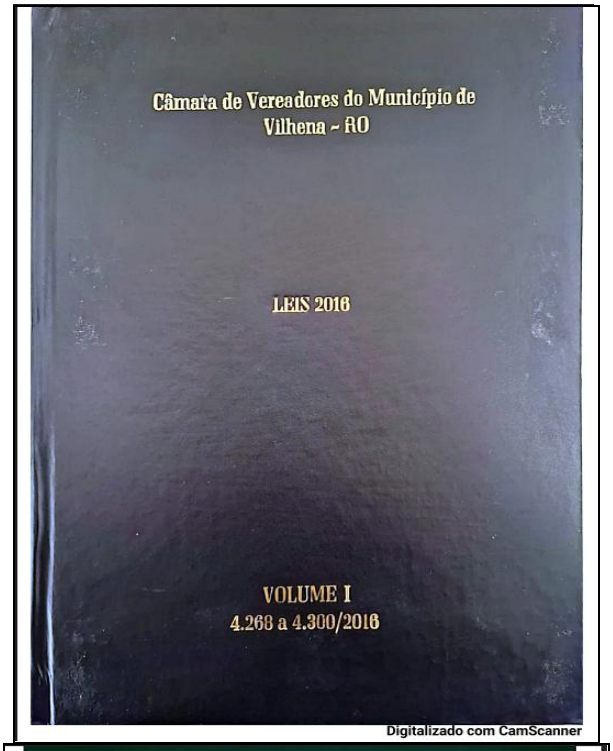
VISTO:

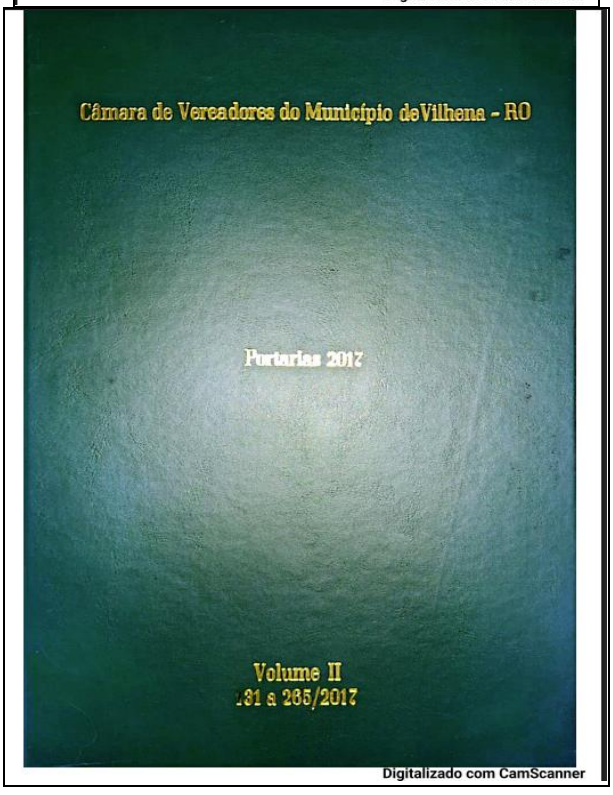
GÜNTHER SCHULZ
PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL
OAB/RO 10.345

ANEXO - MODELOS






Câmara de Vereadores do Município de
Vilhena - RO
LEIS 2016
VOLUME I
4.268 a 4.300/2016
Digitalizado com CamScanner


Câmara de Vereadores do Município deVilhena - RO
Portarias 2017
Volume II
.31 a 265/2017
Digitalizado com CamScanner

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Processo administrativo n.: 114 /2026
Modalidade: Pregão eletrônico
Procedimento: Pregão eletrônico e sistema de registro de preços
Natureza do objeto: serviço comum
Descrição sucinta do objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos de encadernação para atender às necessidades de preservação, conservação e gestão documental da câmara de vereadores do município de Vilhena - CVMV.

TERMO DE REFERÊNCIA nº32 /2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado atendendo as disposições da Lei n. 14.133/2021 e das Portarias n. 155/2023[1], n. 159/2023[2], n. 161/2023[3], n. 098/2024[4], e n. 122/2026[5], n. 158/2023[6], todas desta Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO).

2. MODALIDADE, PROCEDIMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade é ***Pregão*** pelo procedimento do ***Pregão Eletrônico e pelo Sistema de Registro de Preços*** , nos termos dos artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I, e 29, da Lei n. 14.133/2021.

2.2. A presente contratação justifica-se visando planejar e executar a prestação de serviços gráficos de encadernação das Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções e Atas editadas pelo Poder Legislativo do Município de Vilhena, tendo em vista a imperiosa necessidade de conservação, restauração, padronização e preservação dos documentos oficiais, conforme disposto na Resolução n.º 51/2024, que trata da gestão documental da CVMV.

2.3. Ainda que este órgão esteja em processo ativo de adequação para a implementação de um fluxo de trabalho integralmente eletrônico, a Resolução vigente que dispõe sobre a gestão documental, determina expressamente que o acervo de guarda permanente seja mantido obrigatoriamente em suporte físico.

2.4. Sob a ótica da eficiência administrativa e da vantajosidade econômica, a modelagem via Sistema de Registro de Preços (SRP) afigura-se como a opção mais adequada, visto que viabiliza a prestação fracionada dos serviços de encadernação na exata medida das necessidades do órgão ao longo da vigência da Ata. Além disso, sob a perspectiva da preservação acervística, o acondicionamento físico mediante encadernação confere maior durabilidade, inviolabilidade e facilidade de manuseio aos documentos, mitigando substancialmente os riscos de extravio, a degradação pelo uso frequente e o desgaste temporal do suporte papel.

---

[1] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos licitatórios.
[2] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações.
[3] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a gestão de riscos e controle preventivo.
[4] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
[5] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)
[6] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos auxiliares.

3. OBJETO

3.1. Especificação, estimativa do valor e justificativa do quantitativo

3.1.1. Seguem no(s) quadro(s) abaixo a especificação do objeto, a estimativa do valor desta contratação e o quantitativo de itens:

GRUPO ÚNICO DE ITENS					
Descrição sucinta do objeto: Contratação de empresa/pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV.					
Item	**Especificação**	**Und. medida**	**Qtd. estimada**	**V.R. unitário**	**V.R. total**
1	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 04, REVESTIMENTO PERCALUX COM NO MÍNIMO 3.0 MM DE ESPESSURA, EM COR PRETA, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"LEIS MUNICIPAIS"** EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE 300 A 400 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**SRV**	20 volumes/ livros	R$ 100,00	R$2.000,00
2	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 01, REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO MÍNIMO 3.0 MM DE ESPESSURA EM COR AZUL, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"DECRETOS"** em LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ATÉ 100 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**SRV**	12 volumes /livros	R$ 95,00	R$1.140,00
3	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 04, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR VERDE, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO **"PORTARIAS"** EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE 300 E 400 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO	**SRV**	10 volumes/ livros	R$ 100,00	R$1.000,00
4	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 04, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR VERMELHA, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO "**ATAS DE SESSÕES ORDINÁRIAS**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE 300 A 400 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL	**SRV**	12 volumes/ livros	R$ 100,00	R$1.200,00

	RETIRADO.				
5	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 01, REVESTIMENTO PERCALUX, EM COR VERMELHA, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO EM DO TEXTO: "**ATAS DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ENTRE 50 e 100 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	**SRV**	10 Volumes / livros	R$ 95,00	R$ 950,00
6	ENCADERNAÇÕES EM CAPA DURA Nº 01, REVESTIMENTO PERCALUX, COM NO MÍNIMO 3.0 MM DE ESPESSURA EM COR AZUL, LOMBADA QUADRADA, COM GRAVAÇÃO DO TEXTO: "**RESOLUÇÕES**" EM LETRAS DOURADAS, NA CAPA E NA LOMBADA, TAMANHO DAS PÁGINAS A4, COM ESTIMATIVAS DE CADA LIVRO CONTER ATÉ 100 PÁGINAS, O MATERIAL DEVE SER RETIRADO PARA ENCADERNAÇÃO E ENTREGUE NO LOCAL RETIRADO.	SRV	10 Volumes / livros	R$ 97,50	R$ 975,00

VALOR TOTAL DOS ITENS: R$ 7.265,00

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES - APLICÁVEIS A TODOS OS ITENS

As encadernações de todos os itens deverão observar, além das especificações particulares de cada item, o seguinte padrão:

a) formato compatível com documentos no tamanho A4 (210 x 297 mm);

b) capa dura, com espessura mínima de 3,0 mm, revestida em Percalux, com lombada quadrada;

c) acabamento uniforme e adequado à conservação e ao manuseio dos documentos, sem descolamentos, ondulações, deformações, sobras ou falhas de acabamento;

d) gravação em letras douradas, na capa e na lombada, conforme o padrão de identificação estabelecido pela Contratante;

e) os documentos deverão ser encadernados sem cortes, perfurações, rasuras ou qualquer intervenção que altere ou comprometa seu conteúdo ou sua integridade;

PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO E GRAVAÇÃO

A identificação dos volumes deverá seguir padrão único estabelecido pela Contratante, sendo a gravação realizada em letras douradas, na capa e na lombada. De acordo com a espécie documental, deverão constar, conforme aplicável:

I - na capa: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO; a espécie documental (tais como Leis, Portarias, Atas, Decretos ou Resoluções); o ano ou período correspondente; o número do volume; e, quando aplicável, a faixa de numeração dos documentos que integram o respectivo volume;

II - na lombada: identificação da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena – RO, a espécie documental, o ano ou período correspondente e o número do volume, em disposição que permita sua fácil identificação quando os volumes estiverem acondicionados em estantes ou arquivos.

A Contratante fornecerá à Contratada, para cada volume, os dizeres e as informações que deverão ser gravados, cabendo à Contratada reproduzi-los fielmente, sem alterações, abreviações ou acréscimos, e submetê-los à conferência da Contratante antes da gravação definitiva.

3.1.2. Os valores referenciais acima descritos foram apurados conforme ***Certidão de Pesquisa de Preços*** emitida nos autos e respectivos anexos, nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 098/2024/CVMV (Ord. 1784636) e incluem os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

3.1.3. Está incluso no objeto acima descrito a retirada e devolução de todos os documentos originais no sala da Diretoria Legislativa da CVMV, sob responsabilidade e ônus exclusivos da Contratada;

3.1.4. Justifica-se a quantidade de itens definida no quadro acima em razão do levantamento realizado pela Diretoria Legislativa (documento de ordem 1739400 citado no ETP 007/2026), que identificou os acervos físicos pendentes de organização e preservação;

3.2. Natureza do objeto

3.2.1. O objeto possui natureza de **serviço comum**, pois suas especificações técnicas e padrões de qualidade são usualmente praticados no mercado, não havendo especificidades que impliquem transferência de tecnologia ou conhecimentos complexos.

3.3 Justificativa quanto à adjudicação por itens ou grupo de itens

3.3.1. A adjudicação do objeto desta contratação será por ***grupo único de itens*** em razão da natureza complementar e interdependente dos serviços.

3.3.2. A contratação de um único fornecedor para a execução conjunta desses serviços proporciona maior eficiência operacional, simplifica a fiscalização contratual, assegura a padronização dos procedimentos técnicos e reduz custos administrativos.

3.3.3. Além disso, o agrupamento dos itens favorece a obtenção de propostas mais vantajosas em razão da economia de escala, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Ord.1741607), que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica para a execução dos serviços de encadernação para conservação dos acervos das leis, portarias, resoluções e atas conforme Resolução n.º 51/2024/CVMV.

4.1.2. A necessidade da contratação decorre do dever de preservação, guarda e conservação do patrimônio documental da Câmara Municipal de Vilhena, em estrita observância à **Resolução nº 51/2024/CVMV**. O procedimento justifica-se pelo imperativo legal de sanar um passivo documental histórico acumulado, bem como atender a produção legislativa corrente de volumes anuais.

4.1.3. Sob a ótica da **validade jurídica e preservação acervística**, ainda que a Câmara Municipal esteja em processo de transição para a modernização dos fluxos em ambiente 100% digital, a legislação arquivística e regimental vigente prescreve expressamente a obrigatoriedade de manutenção do acervo de guarda permanente em suporte físico encadernado, assegurando sua integridade, perenidade e autenticidade jurídica.

4.1.4. Sob o aspecto da **vantajosidade econômica e técnica**, o ETP nº 007/2026 demonstrou que a terceirização do serviço especializado por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** afigura-se como a solução mais eficiente e racional para a Administração Pública, por razões que se destacam:

I - A medida elimina investimentos na aquisição de equipamentos e insumos próprios, vinculando os pagamentos exclusivamente à demanda executada;

II - A encadernação em capa dura revestida confere maior durabilidade, inviolabilidade e segurança ao manuseio dos tomos oficiais, mitigando os riscos de extravio de folhas avulsas e desgastes naturais causados pelo tempo ou consulta frequente;

III - O serviço observará os padrões de acabamento, identificação e cores oficiais estabelecidos para a Casa Legislativa, prevendo o uso preferencial de insumos com origem ambientalmente regular e destinação adequada de resíduos.

4.2. Plano de Contratações Anual (PCA)

4.2.1. A contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional, estando contemplada no **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** da Câmara Municipal de Vilhena.

38	Diretoria Administrativa	Encadernação, formato brochura, de impressos oficiar, papel tamanho A4, com variação de 50 à 200 folhas.	12 meses	Atender as necessidades e demandas da Diretoria Legislativa, como a organização dos livros de registros e leis aprovadas no decorrer dos anos.	Alto	Ata de Registro de Preço	Nova Contratação	R$ 10.000,00	Fevereiro

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Solução escolhida

5.1.1. De acordo com o levantamento delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificada como melhor solução para a demanda deste Órgão a descrita no item 3 deste Termo de Referência (TR).

5.2. A Contratada deverá garantir a perfeita conservação, alinhamento, colagem e gravação conforme os padrões de cores (preto, azul, verde e vermelho) e especificações descritas no item 3.1.1.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia dos Serviços

6.1.1. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços de encadernação executados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou defeitos decorrentes da execução, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. A garantia abrangerá, entre outras desconformidades decorrentes da execução inadequada, falhas de costura ou colagem, descolamento, desalinhamento das páginas, defeitos no acabamento, gravação incorreta ou ilegível, falhas na capa, na lombada ou no revestimento, bem como outras imperfeições que comprometam a qualidade, funcionalidade ou apresentação do volume encadernado.

6.1.3. Constatada qualquer desconformidade, a Contratada deverá, sem qualquer ônus para a Contratante, refazer ou corrigir o serviço, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação da Contratante, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.1.4. O refazimento ou a correção do serviço não poderá ocasionar qualquer dano ou alteração aos documentos originais, permanecendo a Contratada responsável por sua guarda e integridade enquanto estiverem sob sua posse.

6.2. Logística e Manuseio de Documentos Oficiais

6.2.1. A retirada e a entrega dos documentos ocorrem estritamente no endereço da Diretoria Legislativa da Câmara de Vereadores: Av. Tancredo Neves, Bairro Jardim América, n.º 4308, Vilhena-RO.

6.2.2. Por se tratar de documentos oficiais e históricos do Município, o manuseio e o transporte são de responsabilidade integral da Contratada, devendo assegurar sigilo, guarda e integridade contra perdas, rasuras, umidade ou extravios.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Em conformidade com o Item 13 do Estudo Técnico Preliminar e nos termos do art. 18, § 1º,

XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação dos serviços de encadernação apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto, consistindo predominantemente na utilização de materiais de consumo comuns, tais como capas, espirais, papelão e materiais plásticos.

6.3.2. Conclui-se, nos moldes do ETP, que a presente contratação não gera impactos ambientais significativos, mostrando-se suficientes as medidas de racionalização do consumo de materiais e de descarte adequado dos resíduos produzidos durante a execução contratual.

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, das etapas que compreendam a retirada, o transporte, o manuseio, a guarda, a encadernação, o acabamento e a devolução dos documentos objeto da contratação, devendo tais atividades ser executadas diretamente pela Contratada.

6.4.2. A vedação justifica-se pelas características específicas do objeto, que envolve o recebimento e o deslocamento de documentos originais pertencentes ao acervo da Câmara de Vereadores, inclusive documentos de valor histórico e de guarda permanente. A execução direta pela Contratada permite manter sob sua responsabilidade única e integral a cadeia de custódia dos documentos desde a retirada até a devolução, reduzindo os riscos de extravio, perda, dano, alteração, acesso indevido ou comprometimento da integridade do acervo.

6.4.3. A medida também possibilita à Contratante identificar diretamente o responsável pela execução de cada etapa do serviço e fiscalizar o cumprimento das especificações de acabamento, qualidade e segurança estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada perante a Administração. A vedação, portanto, decorre das características e dos riscos próprios da execução do objeto, e não de restrição genérica à participação de empresas.

7. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

7.1. Justificativa para a adoção do SRP

7.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 34 da Portaria nº 158/2023, em razão das seguintes premissas técnicas e operacionais:

I – A demanda pelo serviço de encadernação de materiais permanentes ocorre sob demandas e de forma parcelada ao longo do ano, à medida que os volumes são acumulados, restaurados ou finalizados pelos setores requisitantes.

II – O SRP evita a abertura de múltiplos processos licitatórios para atender demandas esporádicas de mesma natureza, otimizando os custos operacionais da Administração.

III – A ata permite registrar preços unitários vantajosos para o quantitativo máximo estimado, enquanto a Administração mantém a flexibilidade de efetuar as ordens de serviço e empenhar recursos orçamentários apenas quando houver a real necessidade da prestação do serviço.

7.1.2. Parte do acervo está identificada, porém a execução será parcelada conforme a

organização e disponibilização dos documentos pelos setores, não sendo conveniente nem necessária a contratação imediata da totalidade.

7.2. Disposições gerais sobre a ARP

7.2.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ARP, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.2.2. A convocação para assinar a ARP obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

7.2.3. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

7.2.4. Será incluído, na respectiva ARP, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

a) esse registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 79, e no art. 84, todos da Portaria n. 158/2023 desta CVMV;

b) se houver mais de um licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

c) a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

7.2.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

7.2.6. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara de Vereadores, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

7.2.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ARP, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.2.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.9. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

7.2.10. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão

gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e na plataforma de compras do Município.

7.2.11. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

7.2.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

7.3. Prazo da ARP

7.3.1. O prazo de vigência da ARP, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de ***1 (um) ano***, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

7.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

7.3.3. Antes de prorrogar o prazo de vigência da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.4. Atualizações periódicas da ARP ou do preço registrado

7.4.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado.

7.4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara de Vereadores convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.4.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.4.5. A redução do preço registrado será comunicada pela Câmara de Vereadores aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.4.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante

demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ARP e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.4.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ARP, cabendo à Câmara de Vereadores a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.4.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ARP, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.4.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ARP.

7.4.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.4.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.12. Liberado o fornecedor, a Câmara de Vereadores poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.4.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.4.14. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara de Vereadores deverá proceder à revogação da ARP, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.4.15. O edital e a ARP deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização

periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.5. Cancelamento da ARP ou do preço registrado

7.5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Câmara de Vereadores quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

e) não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.5.2. A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara de Vereadores:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.5.3. No caso de cancelamento da ARP por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

7.6. Utilização da ARP por Órgãos ou Entidades não participantes (carona)

7.6.1. Durante a vigência da ARP, e mediante autorização prévia da Câmara de Vereadores, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização desta, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

7.6.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para a Câmara de Vereadores e para os órgãos participantes.

7.6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para a Câmara de Vereadores e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.6.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Câmara de Vereadores e com os órgãos participantes.

7.6.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei n. 14.133/2021.

7.6.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

7.6.7. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

8. CONTRATOS DECORRENTES DA ARP

8.1. Disposições gerais

8.1.1. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.1.3. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva – na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

8.1.4. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

8.1.5. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei n. 14.133/2021.

8.1.6. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei n. 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP.

8.1.7. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei n. 14.133/2021.

8.1.8. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.

8.1.9. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Câmara de Vereadores, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

8.1.10. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.1.11. O prazo do contrato decorrente da ata poderá ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no referido período, e decorrendo a não conclusão por culpa do fornecedor:

a) esta será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

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

8.1.12. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato decorrente da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.1.13. O prazo do contrato não interfere no prazo da garantia técnica/validade prevista neste TR.

8.1.14. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da ARP para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

8.2. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

8.2.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por ***Nota de Empenho***.

8.3. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

8.3.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor, ou extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.

8.3.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. Reequilíbrio econômico e financeiro

8.4.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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 sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

8.5. Critério de reajuste

8.5.1. Após o interregno de ***1 (um) ano***, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE***, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Regime de execução, local e regras para recebimentos provisório e definitivo

9.1.1. O fornecedor poderá ser convocado a firmar contratações de fornecimento, ocorrendo a entrega dos bens de modo parcial e de acordo com as necessidades da CVMV, observadas as condições fixadas neste TR e na ARP.

9.1.2. A execução do serviço ocorrerá mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Contratante, as quais serão entregues ao fornecedor via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos produtos, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

9.1.3. A Contratada deverá realizar a retirada dos documentos a serem encadernados, no local indicado pela Contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, em dias úteis e durante o horário de expediente da Câmara.

9.1.3.1. Após a retirada, a Contratada deverá executar os serviços de encadernação de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e devolver os documentos devidamente encadernados no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**,

contado da data de sua retirada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, em razão da quantidade ou das características específicas do serviço solicitado.

9.1.3.2. A retirada e a devolução dos documentos deverão ser realizadas pela Contratada no local indicado pela Contratante, mediante conferência e registro da quantidade e identificação dos volumes/documentos entregues, ficando a Contratada responsável pela guarda, integridade e segurança dos documentos desde sua retirada até a efetiva devolução e recebimento pela Contratante.

DIRETORIA LEGISLATIVA
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

9.1.4. O objeto será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico definidas no ETP e TR;

b) **DEFINITIVAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até ***15 (quinze) dias*** a contar do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.

9.1.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil e técnico-profissional da Contratada pela perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade pela guarda e integridade dos documentos enquanto estiverem sob sua posse, observadas as seguintes condições:

a) os volumes deverão ser devolvidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

b) a entrega deverá ocorrer na quantidade, no prazo, no local e nos horários definidos pela Contratante, acompanhada da conferência dos documentos e volumes devolvidos, de modo a assegurar a correspondência entre o material retirado e o material entregue.

9.1.6. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou do instrumento contratual. Nessa hipótese, a Contratada será formalmente notificada para corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem desconformidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.7. Após a notificação, enquanto não forem corrigidas as desconformidades identificadas, os serviços correspondentes não serão considerados recebidos definitivamente, permanecendo a Contratada responsável pela sua regularização.

9.1.8. Caso a Contratada não realize a correção ou refazimento dos serviços no prazo estabelecido, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação contratual, sujeitando-se às medidas e sanções previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.9. Em caso de impedimento ou suspensão da execução do serviço por determinação da Contratante, por motivo devidamente justificado, o prazo para sua conclusão será prorrogado pelo período correspondente ao impedimento, desde que a ocorrência não decorra de responsabilidade da Contratada.

9.1.10. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a execução integral dos serviços solicitados e sua devolução à Contratante em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, após a respectiva conferência e aceite, sem prejuízo das responsabilidades da Contratada quanto à garantia dos serviços e à integridade dos documentos.

9.1.11. A execução dos serviços será realizada mediante solicitação formal da Contratante, por meio de Ordem de Serviço ou documento equivalente, emitido pelo servidor responsável pela demanda, contendo, sempre que necessário, a identificação dos documentos ou volumes a serem encadernados, as respectivas quantidades e demais orientações necessárias à execução.

9.2. Obrigações da Contratada

9.2.1. São obrigações da Contratada:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.

b) Ser responsável pela guarda, conservação, segurança e integridade dos documentos **originais,** desde sua retirada das dependências da Contratante até sua efetiva devolução e recebimento, devendo adotar as medidas necessárias para evitar perda, extravio, dano, alteração ou acesso indevido, sem prejuízo das obrigações assumidas quanto à proteção de dados pessoais e demais informações eventualmente constantes dos documentos.

c) Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade, segurança ou disponibilidade dos documentos , sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelos danos decorrentes de sua conduta ou de pessoas sob sua responsabilidade.

d) Manter preposto ou representante formalmente indicado para representá-la perante a Contratante durante a execução do objeto, com capacidade para prestar esclarecimentos, receber comunicações e tomar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às solicitações de retirada e devolução dos documentos, acompanhamento da execução dos serviços e correção de eventuais desconformidades,

devendo a Contratada substituí-lo sempre que necessário, de modo a assegurar a continuidade da comunicação e da execução contratual;

e) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

f) Empregar os meios necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, sem indícios de avarias ou violação, quando for o caso, devendo a quantidade, qualidade e tecnologia atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto contratual, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Contratante.

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência e no Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

i) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis.

j) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou dos fiscais ou gestor contratuais.

k) Comunicar à equipe de fiscalização da Contratante qualquer fato anormal ou acidente que vier a ocorrer no local de execução do objeto contratual.

l) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato.

m) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto contratual e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente à Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

q) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação.

r) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

s) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, quando aplicáveis.

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.

v) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

w) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.

y) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

z) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

aa) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.

ab) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008.

ac) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

ad) Apresentar seus técnicos devidamente uniformizados e portando documento de identificação para a realização dos serviços.

ae) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do objeto contratual.

af) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

ag) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito nas especificações do objeto.

ah) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

ai) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

aj) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Contratante.

ak) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.

al) Assegurar e cumprir a garantia técnica prevista no Termo de Referência e no Contrato.

am) Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede da Contratante;

an) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

ao) Cumprir todos os requisitos de contratação previstos no item 6. deste TR.

ap) É vedada a reprodução, digitalização, fotografia, cópia, divulgação, compartilhamento ou utilização dos documentos para finalidade diversa da execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da Contratante ou quando necessária ao cumprimento de obrigação legal.

9.3. Obrigações da Contratante

9.3.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.

b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução do objeto contratual.

e) Solicitar à Contratada a emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.

g) Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.

h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pela Contratada, para adoção das providências cabíveis.

i) Emitir decisão, em até ***5 (cinco) dias úteis***, a contar do protocolo de requerimento da Contratada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

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

k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.

l) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

m) Previamente à expedição da Ordem de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução contrato.

n) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.

10. GESTÃO DA ARP

10.1. Gestão, fiscalização e controle da execução

10.1.1. Não obstante o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

10.1.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.

10.1.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.

10.1.4. Ficará a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando à imediata correção das irregularidades apontadas.

10.1.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, do fornecedor no que concerne à execução do objeto contratual.

10.1.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte do fornecedor, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10.1.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

10.2. Alteração subjetiva

10.2.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

10.3. Sanções administrativas

10.3.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste TR e no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades abaixo prescritas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

a) ***Advertência*** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e § 1º, Port. 122/26/CVMV).

b) ***Multa moratória*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port. 122/26/CVMV).

c) ***Multa contratual*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).

d) ***Impedimento de licitar e contratar*** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e

§ 4º, Port. 122/26/CVMV).

e) ***Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*** (art. 156, IV e § 5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

10.4. Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias

10.4.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas neste TR. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente o fornecedor visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

10.5. Matriz de riscos

10.5.1. Visando promover a alocação eficiente dos riscos do contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual, fica definida a seguinte matriz de riscos:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação
Atraso na execução dos serviços	Baixa	Média	Definição de prazo de execução no instrumento contratual e acompanhamento pela fiscalização.
Entrega de serviços em desacordo com as especificações	Baixa	Média	Conferência dos materiais e serviços no momento do recebimento, com possibilidade de rejeição e substituição.
Utilização de materiais de baixa qualidade	Baixa	Média	Exigência de materiais compatíveis com as especificações definidas no Termo de Referência.
Danos aos documentos encaminhados para encadernação	Baixa	Alta	Acondicionamento adequado dos documentos e responsabilidade da contratada pela guarda e conservação durante a execução dos serviços.
Quantidade contratada insuficiente para atender à demanda	Baixa	Média	Planejamento prévio da demanda e acompanhamento da utilização durante a vigência contratual

10.6. Incidências fiscais, encargos e seguros

10.6.1. São de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

10.6.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no

documento.

10.6.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

10.6.4. O fornecedor, se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO e REAJUSTE

11.1. Formas, condições e prazos de pagamento

11.1.1. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail ***diretorialegislativa.cmv@gmail.com*** ou entregue fisicamente na sede da Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

11.1.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

11.1.3. As certidões serão do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

11.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta da Contratada e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.1.5. O pagamento será efetuado à Contratada até o ***15º (décimo quinto) dia útil***, após o recebimento definitivo e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CPRMS e pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Critério de julgamento

12.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de ***menor preço*** em razão da natureza do objeto ser serviço comum, com especificações e padrões de qualidade objetivamente definidos por normas técnicas e pela legislação aplicável.

12.1.2. Dessa forma, as propostas podem ser comparadas de forma objetiva, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da qualidade dos serviços, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e de habilitação previstos neste Termo de Referência.

12.2. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte

12.2.1. Considerando o valor estimado apurado conforme item 3 deste TR, a presente contratação será destinada ***exclusivamente*** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, e 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

12.3. Habilitação jurídica

12.3.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;

b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;

c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada

dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) cópia da Cédula de identidade e do CPF de sócio, diretor, proprietário, ou representante legal da empresa;

f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.4. Habilitação técnico-operacional

12.4.1. A título de habilitação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar / comprovar ***1 (um) Atestado de Capacidade Técnica***, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado o objeto contratual com características semelhantes às do objeto desta contratação (Serviços Gráficos), nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

12.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.5.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;

b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

12.6. Habilitação econômico-financeira

12.6.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.

12.7. Declaração unificada

12.7.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

b) enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);

c) aceitação das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos;

d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;

e) idoneidade;

f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;

g) se for o caso, 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, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;

h) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

i) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;

j) não possui 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, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

k) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

l) que a proposta apresentada é plenamente exequível, compatível com os valores praticados no mercado e suficiente para o cumprimento integral do objeto licitado, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, inclusive tributos, encargos

sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos, operacionais e demais despesas inerentes ao fornecimento, garantindo o atendimento das especificações, condições, quantidades e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, sem comprometimento da qualidade exigida pela Administração Pública.

m) declaração do participante de que, no ano-calendário da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que manteve as condições para fuição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Portaria Interna 155/2023/CVMV

n) que a empresa conhece e compromete-se a observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente contidos nos documentos e volumes recebidos para encadernação, incluindo o cuidado no transporte, manuseio, guarda e devolução desses materiais à Câmara Municipal de Vilhena, e, ainda, que a empresa se compromete a não acessar, copiar, divulgar ou utilizar para qualquer outra finalidade os dados pessoais eventualmente presentes nos documentos manuseados, restringindo seu uso exclusivamente ao necessário para a execução do objeto contratado, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade e demais disposições aplicáveis da LGPD.

12.8. Critérios complementares

12.8.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão de o objeto da contratação possuir natureza comum, baixa complexidade técnica e ampla oferta de empresas especializadas no mercado aptas a executá-lo integralmente.

12.8.2. A formação de consórcio, neste caso, não se mostra necessária para a ampliação da competitividade e pode acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual.

12.8.3. Assim, a vedação visa garantir maior eficiência administrativa e adequada responsabilização da contratada pela execução dos serviços.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício de ***2026***, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.39.00.00

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com o item 12 do ETP, não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem diretamente a execução do objeto.

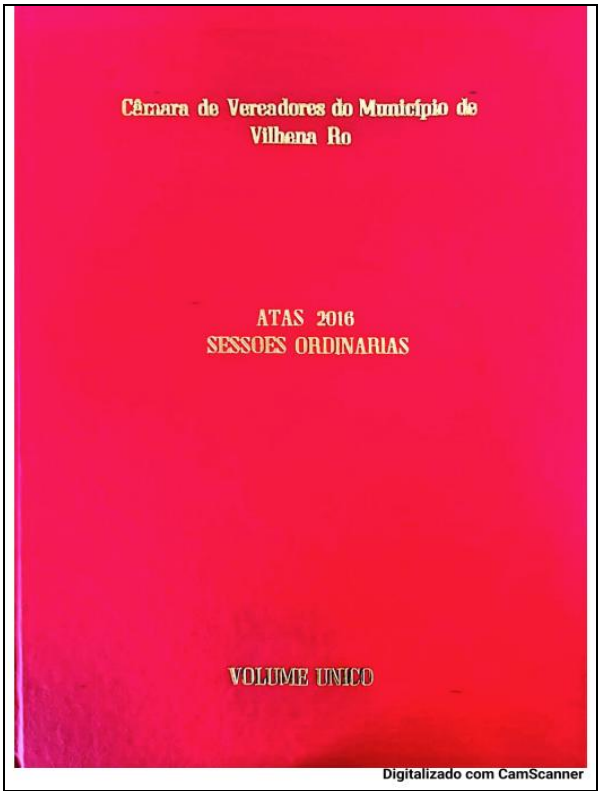
Câmara de Vereadores, 02 de setembro de 2026.

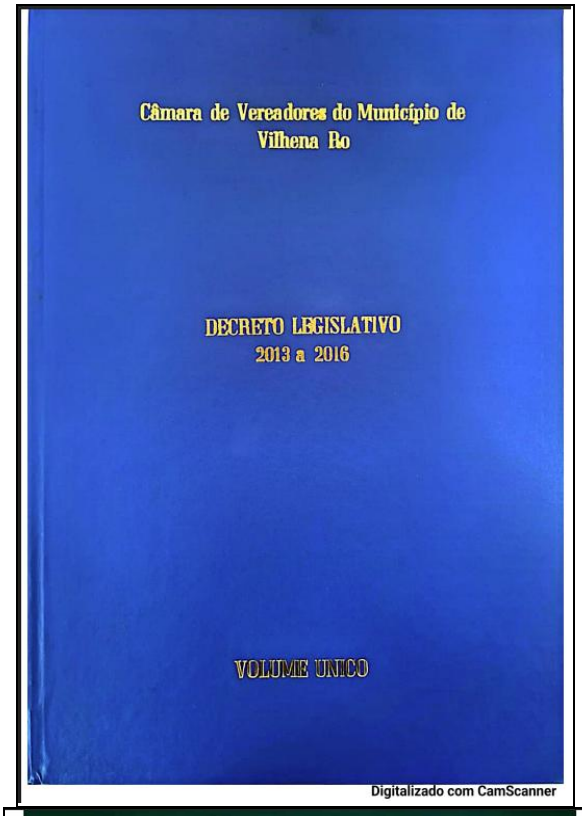
Patricia de Almeida Dan
DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
PORTARIA N. 86/2026

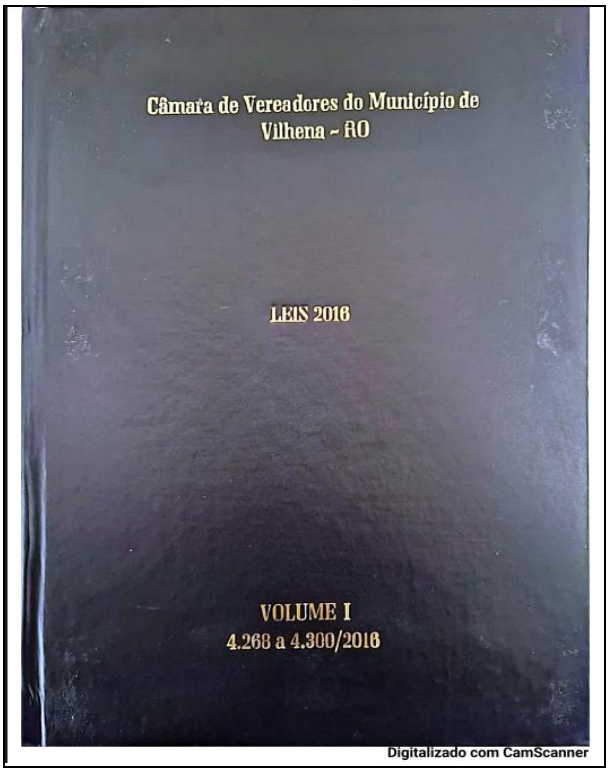
Aprovado e autorizado:

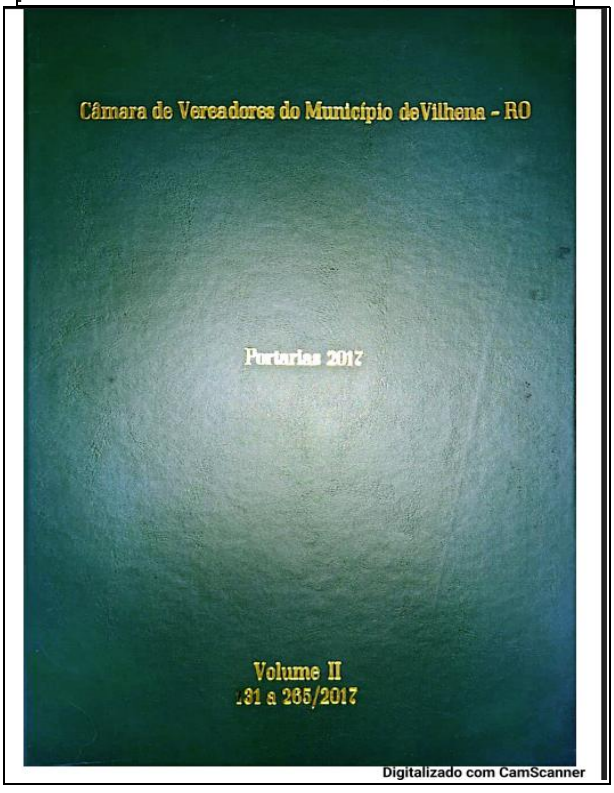
CELSO EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV

MODELOS


Câmara de Vereadores do Município de
Vilhena Ro
ATAS 2016
SESSOES ORDINARIAS
VOLUME UNICO
Digitalizado com CamScanner


Câmara de Vereadores do Município de
Vilhena Ro
DECRETO LEGISLATIVO
2013 a 2016
VOLUME UNICO
Digitalizado com CamScanner


Câmara de Vereadores do Município de
Vilhena - RO
LEIS 2016
VOLUME I
4.268 a 4.300/2016
Digitalizado com CamScanner


Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - RO
Portarias 2017
Volume II
.81 a 285/2017
Digitalizado com CamScanner