PREGÃO ELETRÔNICO

011/2026 – CL/CMP

CONTRATANTE:
Câmara Municipal de Parintins/AM

OBJETO:
"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS"

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 1.210.963,39 (um milhão, duzentos e dez mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
24/11/2026 – 10h30min (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 011/2026 – CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 – CL/CMP
(Processo Administrativo Licitatório nº 023/2026 – CL/CMP)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com sessão pública a ser realizada através do site https://www.licitanet.com.br/, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (https://www.licitanet.com.br).

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

2.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

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

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

2.5.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.5.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.5.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.6. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: https://www.licitanet.com.br/;

2.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.7 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 e seguintes sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.15. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional; Marca/Fabricante de cada item ofertado;

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/total do item/lote.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,50 (cinquenta centavos).

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

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

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 hs (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, conforme o estabelecido no item 10 e estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na norma legal;

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

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

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

OU

6.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

8.10. Os documentos relacionados ao processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara e https://www.licitanet.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação;

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (se aplicável) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP

10.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, bem como agricultores familiares, produtores rurais e sociedades cooperativas (Caput do art. 44 da lei nº.123/2006 e art. 1º do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, EPP e MEI, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada Art. 1º, III, “a” do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.2. Considera-se âmbito local as empresa sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Parintins-AM.

10.1.3. Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Baixo Amazonas, (9ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso IX da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporadas: Barreirinha, Boa Vista do Ramos, Nhamundá, Parintins, São Sebastião do Uatumã e Urucará.

10.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo como artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

a) Sendo a concorrente ME ou EPP, cuja sede seja localizada no território do município de Parintins/AM, que aresente a condição fixada no subitem 10.1.2, esta terá preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

b) Constantando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem (dez por cento) sejam ME e EPP, como critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional.

c) As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

d) Caso a empresa enquadrada como ME ou EPP não esteja incluída nos molde dos subitens 10.1.2 e 10.1.3, o empate se dará com a proposta igual ou até 5% (cinco por cento), superior à proposta mais bem classificada.

e) Não ocorrendo contratação da ME, EPP e MEI, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI que se encontrem na situação descrita no Subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 10.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.4. O disposto no Subitem 10.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI;

10.5. A ME, EPP e MEI mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Para Cota Reservada, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como ME, EPP e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que:

10.6.1. Não reste empresa enquadrada como ME, EPP e MEI;

10.6.2. Que a empresa melhor classificada para a Cota Principal, tenha registrado proposta para a Cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para a referida cota;

10.6.3. Se a mesma empresa vencera Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

10.7. As empresas que pretendem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, devem apresentar declarações que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxim admitida para fins de enquadramento, conform e o Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 12.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

12.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro doslicitantes ou dosfornecedores que:

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

12.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

12.5. O registro a que se refere o item 12.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

12.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 12.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

12.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

12.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

12.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 12.7, observando o item 12.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 12.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara/t/procedimentos-licitatorios e https://www.licitanet.com.br/.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Câmara Municipal de Parintins/AM, 09 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA
Data: 09/11/2026 15:53:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA
Assessora Técnica
Portaria nº 126/2025 – SRH/CMP

ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO CESAR RODRIGUES LINHARES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal De Parintins

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 - MATERIAL DE CONSUMO

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 1 – IMPRESSOS GRÁFICOS						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0438	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m²; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	1.500	R$ 23,00	R$ 34.500,00
2	0439	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 50x31cm; Gramatura: 150g/m².	UND	2.250	R$ 6,50	R$ 14.625,00
3	0440	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m²; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	750	R$ 10,67	R$ 8.002,50
4	0441	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.	UND	450	R$ 89,33	R$ 40.198,50
5	0442	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500	R$ 5,50	R$ 8.250,00
6	0443	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500	R$ 6,28	R$ 9.420,00
7	0444	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500	R$ 6,28	R$ 9.420,00
8	0445	ENVELOPE SANFONADO, Características:	UND	1.500	R$ 9,60	R$ 14.400,00

		envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².				
9	0446	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 180g/m².	UND	1.500	R$ 10,60	R$ 15.900,00
10	0447	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m²; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	38	R$ 158,92	R$ 6.038,96
11	0448	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso ; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m².	UND	1.500	R$ 13,03	R$ 19.545,00
12	0449	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m², Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	1125	R$ 5,50	R$ 6.187,50
VALOR TOTAL DO LOTE 1						**R$ 186.487,46**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 2 – IMPRESSOS GRÁFICOS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0438	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m²; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	500	R$ 23,00	R$ 11.500,00
2	0439	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 50x31cm; Gramatura: 150g/m².	UND	750	R$ 6,50	R$ 4.875,00
3	0440	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m²; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	250	R$ 10,67	R$ 2.667,50
4	0441	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.	UND	150	R$ 89,33	R$ 13.399,50
5	0442	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500	R$ 5,50	R$ 2.750,00

6	0443	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500	R$ 6,28	R$ 3.140,00
7	0444	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500	R$ 6,28	R$ 3.140,00
8	0445	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500	R$ 9,60	R$ 4.800,00
9	0446	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 180g/m².	UND	500	R$ 10,60	R$ 5.300,00
10	0447	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m²; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	12	R$ 158,92	R$ 1.907,04
11	0448	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso ; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m².	UND	500	R$ 13,03	R$ 6.515,00
12	0449	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m², Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	375	R$ 5,50	R$ 2.062,50
VALOR TOTAL DO LOTE 2						**R$ 62.056,54**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 3 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0450	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 182,50	R$ 4.197,50
2	0451	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 107,50	R$ 2.472,50
3	0452	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 147,50	R$ 3.392,50

4	0453	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75	R$ 100,25	R$ 7.518,75
5	0454	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23	R$ 122,75	R$ 2.823,25
6	0455	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 167,25	R$ 3.846,75
7	0456	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R$ 278,00	R$ 6.394,00
8	0457	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R$ 249,00	R$ 5.727,00
9	0458	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R$ 249,00	R$ 5.727,00
10	0459	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	23	R$ 187,50	R$ 4.312,50
11	0460	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 86,25	R$ 1.983,75
12	0461	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 89,95	R$ 2.068,85
13	0462	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 89,05	R$ 2.048,15
14	0463	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75	R$ 85,00	R$ 6.375,00
15	0464	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23	R$ 92,20	R$ 2.120,60
16	0465	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 89,95	R$ 2.068,85

VALOR TOTAL DO LOTE 3	R$ 63.076,95

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 4 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0450	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 182,50	R$ 1.277,50
2	0451	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 107,50	R$ 752,50
3	0452	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 147,50	R$ 1.032,50
4	0453	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25	R$ 100,25	R$ 2.506,25
5	0454	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7	R$ 122,75	R$ 859,25
6	0455	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 167,25	R$ 1.170,75
7	0456	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R$ 278,00	R$ 1.946,00
8	0457	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R$ 249,00	R$ 1.743,00
9	0458	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R$ 249,00	R$ 1.743,00
10	0459	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	7	R$ 187,50	R$ 1.312,50
11	0460	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 86,25	R$ 603,75
12	0461	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com	UND	7	R$ 89,95	R$ 629,65

		sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.				
13	0462	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 89,05	R$ 623,35
14	0463	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25	R$ 85,00	R$ 2.125,00
15	0464	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7	R$ 92,20	R$ 645,40
16	0465	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 89,95	R$ 629,65
VALOR TOTAL DO LOTE 4						**R$ 19.600,05**

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 5 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0466	BOTON, Característica: redondo com trava de alfinete, impressão a laser personalizado conforme contratante; Material: alumínio; Diâmetro: 4,5cm, Material: alumínio, Impressão: digital 4x0, Acabamento: com filme brilhante.	UND	1000	R$ 5,50	R$ 5.500,00
2	0467	BOTON, Característica: redondo personalizado com pin broche, impressão a laser; Material: metal, Cor: dourada, Diâmetro: aproximadamente 2,6 cm; Acabamento: resinado com filme brilhante.	UND	300	R$ 62,17	R$ 18.651,00
3	0468	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa com fixação na parede, dividida em dois volumes, uma maior (volume 1) com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para inclusão de papel, e outra menor (volume 2) sem tampa, com personalização a definir pela contratante; Tamanho volume 1 : 25x31x8,5 cm (AxCxL); Tamanho volume 2: 25x16x8,5 (AxCxL); Adicionais: instalação no local.	UND	5	R$ 660,00	R$ 3.300,00
4	0469	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa móvel, com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para a inserção de papel e personalização a ser definida pela contratante; Tamanho: 25x25x20 (AxLXC).	UND	5	R$ 600,00	R$ 3.000,00
5	0470	ETIQUETA ADESIVA, Características: para tombo de identificação patrimonial de bens; Material: manta magnética; Tamanho: 2x5 cm (AxL); Adicionais: personalizada pela contratante.	UND	600	R$ 3,17	R$ 1.902,00
6	0471	URNA PARA SORTEIO; Características: caixa em acrílico personalizada conforme a contrate, com furo	UND	4	R$ 476,67	R$ 1.906,68

		superior central arredondado; Tamanho (circulo): 8 cm de diâmetro; Tamanho da caixa: 20x20x20 cm (AxLXC).				
VALOR TOTAL DO LOTE 5						**R$ 34.259,68**

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 6 – IMPRESSÃO EM MATERIAIS DIVERSOS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0472	CARTEIRA FUNCIONAL, Característica: fabricada em couro vaqueta 18 linhas na cor preta semibrilho, costurada com linha preta 060, com divisória para dinheiro, talão de cheques, 06 (seis) divisórias plásticas para documentos costurada ao corpo da carteira, 06 (seis) espaços pra cartões; forrada com tecido em nylon magnetado preto. No centro da lapela: brasão em metal com 2mm de espessura, dimensões 46x42mm, estampado e esmaltado, com banho dourado; na parte superior do brasão a inscrição "CÂMARA MUNICIPAL" na cor dourada em formato de arco com concavidade para baixo. Na parte superior da lapela: com 58x8mm a inscrição "PODER LEGISLATIVO" na cor dourada. Abaixo do brasão: personalização da função do portador na cor dourada. Dizeres personalizados em host stamping na cor dourada.	UND	13	R$ 286,33	R$ 3.722,29
2	0475	CREDENCIAL, Características: pulseira de identificação para eventos com autoridades e homenageados, personalizada conforme contratante; Material: Tecido poliéster; Adicionais: com trava de segurança tipo regulador passador de cordão.	UND	1.500	R$ 3,08	R$ 4.620,00
VALOR TOTAL DO LOTE 6						**R$ 8.342,29**

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 7 – MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0473	CORDÃO, Aplicação: para crachá e credencial; Descrição: comprimento de 85cm modo de impressão frente e verso, com acabamento de chapinha níquel belt para cordão 20mm, prendedor argola 20mm de diâmetro níquel e presilha/clip, tipo jacaré em aço cromado com alça plástica; Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.	UND	300	R$ 20,33	R$ 6.099,00
2	0474	CRACHÁ, Apresentação: composto por 01 crachá e 01 porta crachá. Aplicação: identificação individual. Descrição Crachá: material em PVC, tamanho 8,5x5,5cm, orientação Vertical/Retrato, foto digitalizada 3x4, impressão colorida (frente e verso), dados variáveis: foto, nome, cargo, nº do RG, portaria e matrícula. Descrição Porta Crachá: material em plástico rígido incolor, tamanho 9,5x6cm, deve conter abertura superior para fixação de alça de sustentação e cordão serigrafado com presilha tipo jacaré. Adicionais: modelo a ser defino pelo contratante.	UND	300	R$ 34,67	R$ 10.401,00

VALOR TOTAL DO LOTE 7	**R$ 16.500,00**

GRUPO 2 - SERVIÇOS

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 8 – CONFECÇÃO DE ADESIVOS, BANNER E LONAS						
ITEM	**CAT SER**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0042	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR, Tipo: Insulfilme; Grau 100%, Aplicação: em vidros; Adicionais: com garantia pela contratada.	M²	100	R$ 171,67	R$ 17.167,00
2	0043	SERVIÇO DE CONFECÇÃO ADESIVO, Descrição: corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco brilho/fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição.	M²	500	R$ 190,00	R$ 95.000,00
3	0044	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ADESIVO PERFURADO, Aplicação: em portas, janelas e vidros; Adicionais: impresso por processo digital uv full collor, com instalação no local; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição	M²	500	R$ 190,00	R$ 95.000,00
4	0045	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BACKDROP, Tipo: painel em lona 440g. Descrição: com aplicação de ilhós a cada 30cm. Adicionais: Modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	M²	100	R$ 210,67	R$ 21.067,00
5	0046	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho: 60x80cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	UND	20	R$ 129,67	R$ 2.593,40
6	0047	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho: 90x120cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	UND	20	R$ 215,33	R$ 4.306,60
7	0048	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SELO PERSONALIZADO, Aplicação: para fechamento de envelopes; Descrição: com brasão oficial redondo; Tam. 2,5cm diâmetro; Adicionais: recortado eletronicamente.	M²	30	R$ 170,67	R$ 5.120,10
VALOR TOTAL DO LOTE 8						**R$ 240.254,10**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 9 – CONFECÇÃO/RECORTE DE PLACAS E QUADRO EM ACM, ACRÍLICO, PVC E VIDRO						
ITEM	**CAT SER**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0049	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE MESA, Característica; placa personalizada com revestimento em metal e em alto relevo, letras douradas e identificações conforme contratante; Material da placa: em acrílico; Cor: preto;	UND	50	R$ 53,33	R$ 2.666,50

		Tamanho: 9x30 cm (AxL).				
2	0050	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE DISPLAY DE MESA; Característica: todo transparente duplicado para inserção de papel; Material: em acrílico, Tamanho: 8,5x21 (AxL).	UND	50	R$ 51,00	R$ 2.550,00
3	0051	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE LETRA DE A - Z, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado. Tamanho: 50cm de altura, 20/25 de largura e 4cm de profundidade; Adicionais: Iluminação interna com lâmpadas led, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias.	UND	26	R$ 253,33	R$ 6.586,58
4	0052	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SUPORTE DE ACM, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado; Tamanho: 11m de largura, 76cm de altura e 6cm de profundidade; Adicionais: com estrutura metálica, fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	UND	2	R$ 3.466,67	R$ 6.933,34
5	0053	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA, Material: ACM; Uso: sinalização; Descrição: impressa por processo digital uv full collor (direto na placa),com aplicação de adesivo autocolante fita dupla face. Adicionais: personalização pela contratante.	M²	50	R$ 151,67	R$ 7.583,50
6	0054	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA, Material: acrilico; Espessura: 8mm; Descrição: metalizado com corte e gravação a laser, polimento brilhante, impressão digital invertida UV. Característica Adicional: com instalação e personalização conforme contratante.	M²	50	R$ 213,33	R$ 10.666,50
7	0055	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE QUADRO DE AVISO, Material: PVC 8MM. Tipo: Painel Informativo. Descrição: quadro de aviso com bolso em acrílico 3mm, sendo 6 bolso no formato A3 medida 1,20m x 1,10m com impressão digital em uv full collor e laminação. Adicionais: furo e fixação com parafuso ou fita VHB/Fixados no local	UND	20	R$ 916,67	R$ 18.333,40
8	0056	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão digital a UV, em adesivo acompanhado e apresentado, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em vidro; Tamanho: 24x16 cm (fechado) - Grande.	UND	20	R$ 260,00	R$ 5.200,00
9	0057	SERVIÇO DE PLACA FOTOLUMINESCENTE, Característica: para identificação de extintores de incêndio e saídas de emergências; Material: ACM; Impressão: Serigrafia; Tinta: UV led; Adicionais: personalização conforme contratante.	M²	30	R$ 126,67	R$ 3.800,10
10	0058	SERVIÇO DE RECORTE DE ACM EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	M²	500	R$ 170,00	R$ 85.000,00

11	0059	SERVIÇO DE RECORTE DE PVC EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	M²	500	R$ 153,33	R$ 76.665,00
VALOR TOTAL DO LOTE 9						**R$ 225.984,92**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 10 – REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CÓPIA DE CHAVES						
ITEM	**CAT SER**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0060	SERVIÇO DE CONFECÇÃO CALENDÁRIO DE MESA, Característica; com base em três vincos, datado com espaço para anotações em cada dia, com feriados nacionais e municipais legendados e demais personalizações conforme contratante. Material base: papel cartão; Gramatura: 350 G/M², Tamanho: 30 CM X 21 CM (L/A) (ABERTO); Impressão: 4X0 CORES. Material Miolo: 06 lâminas de papel couchê fosco; Gramatura: 220 G/M², Tamanho: 9,8 CM X 21 CM, Impressão: 4 X 4 CORES, CORTE RETO; Acabamento: em espiral WIRE-O com cor a definir	UND	500	R$ 17,17	R$ 8.585,00
2	0061	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, Característica(s): especializado em encadernação simples; Tamanho A4; Capacidade: para até 200 folhas; Adicionais: incluindo espiral, capa e contracapa nas cores a serem definidas pelo contratante.	UND	200	R$ 22,00	R$ 4.400,00
3	0062	SERVIÇO DE IMPRESSAO DE FOLDER, Características: de caráter informativo com dois vincos impressão frente e verso colorido; Material: papel couchê; Gramatura: 150 g/m²; Tamanho: 21 x 29,07 cm; Impressão: 4/0; Adicionais: personalização conforme a contratante.	UND	6.000	R$ 4,83	R$ 28.980,00
4	0063	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE INFORMATIVO, Característica: personalização a ser definida pelo contratante, em formato brochura com 8 páginas; Tamanho 46x31cm (aberto), Impressão: 4x4 cor, Material: papel couchê; Gramatura: 115g/m²	UND	12.000	R$ 16,00	R$ 192.000,00
5	0064	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Característica: impressão colorida personalizada conforme contratante; Material: papel perolado; Gramatura: 180g/m² ; tamanho: A4.	UND	1000	R$ 11,33	R$ 11.330,00
6	0065	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Características: personalizado em papel específico; Material: papel perolado; Gramatura: 240g/m²; Tamanho: A4.	UND	1000	R$ 11,50	R$ 11.500,00
7	0066	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: CARTÃO DE VISITA, Tamanho: 50 x 90mm; Material: papel couchê; Gramatura: 300g/m²; Impressão: 4x4; com aplicação de verniz e laminação fosca frente e verso. Adicionais: Modelo e dizerem a serem definidos e informados pelo órgão solicitante	UND	1.500	R$ 1,02	R$ 1.530,00
8	0067	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: Fotografia. Descrição: em papel fotográfico 260g, resolução (1920 x1080) com moldura em alumínio cinza de	UND	40	R$ 276,67	R$ 11.066,80

		20mm, medida 30cm x40 cm, com 02 dois vidros, sendo um antirreflexo e outro liso.				
9	0068	SERVIÇO DE MODELAGEM DE FECHADURA, Uso: para fechaduras de portas, mesas e arquivos comum; Tamanho: variado; Adicionais: cópia simples.	UND	40	R$ 31,00	R$ 1.240,00
10	0069	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO, Tipo: caneta esferográfica, Material corpo: metálica, com corpo na cor preta, com botão e ponteiras dourado ou prata. Gravação com o brasão da Câmara Municipal de Parintins, acionamento por sistema de molas, com tinta azul	UND	1000	R$ 8,17	R$ 8.170,00
11	0454	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE AGENDA; Tipo: Diária do respectivo ano; Características: Espiral: Wire-O (duplo anel de metal); Dimensões: 17cm x 21cm; Gramatura: 90g/m²; Número de folhas: 100; Tipo de capa: especial dura; Personalização: a ser definida pelo contratante; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	300	R$ 135,00	R$ 40.500,00
12	0455	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CADERNETA; Tipo: caderneta de anotações; Características: Espiral: Wire-O (duplo anel de metal) disposto na parte superior; Dimensões: 11cm x 16cm; Gramatura: 90g/m²; Número de folhas: 90; Tipo de capa: especial dura; Personalização: a ser definida pelo contratante;	UND	600	R$ 30,33	R$ 18.198,00
VALOR TOTAL DO LOTE 10						**R$ 278.801,80**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 11 – CONFECÇÃO DE MEDALHAS E PLACAS EM METAL, AÇO INOX E BRONZE						
ITEM	**CAT SER**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0070	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MEDALHA. Descrição: material latão banhado em bronze. Apresentação: estampado frente e verso, medindo 55mm, formato redonda, cortada a laser, com gravação em alto relevo 2D, esmaltada em cores, sendo na frente a descrição da comenda de mérito, de forma que tenha o rosto do patrono ao centro, na parte superior a descrição da área a qual se vincula, e na parte inferior, o nome do patrono. Já no verso, na parte superior esteja escrito o nome da Câmara Municipal de Parintins no formato oval, ao centro o brasão do município de Parintins, e na parte inferior "Poder Legislativo Parintins-Am". Adicionais: Em estojo com acabamento aveludado na cor preto, tamanho 13x8cm; o conjunto penderá por argola, fita em gorgurão, nas cores azul, vermelha e verde, com 5 cm de comprimento e 3 cm de largura.	UND	100	R$ 333,33	R$ 33.333,00
2	0071	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA EM AÇO INOX, Descrição: personalizada com gravação a laser em alto e baixo relevo, esmaltada em cores, envernizada med. 0,42cmx0,52cm, com base em mdf, med. 0,43cmx0,54cm, com 04 parafusos. Adicionais: com instalação no local.	UND	20	R$ 1.230,00	R$ 24.600,00
3	0072	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão a laser com	UND	20	R$ 883,33	R$ 17.666,60

		letras douradas, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em metal; Tamanho: 24x16 cm (fechado) - Grande.				
VALOR TOTAL DO LOTE 11						**R$ 75.599,60**

VALOR TOTAL DOS LOTES	**R$ 1.210.963,39**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Menor Preço por Lote**.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de fornecimento emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

1.7. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

1.7.1. deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1. Descrição da Necessidade

2.1.1. O Poder Legislativo necessita promover transparência, publicidade dos atos e prestação de contas à população, bem como apoiar ações institucionais, educativas e de relacionamento com a sociedade. Nesse contexto, os serviços e materiais gráficos personalizados são essenciais para assegurar comunicação institucional clara, padronizada e efetiva, permitindo a disseminação de informações de maneira tempestiva, compreensível e com identidade visual uniforme.

2.1.2. A demanda é ampla e contínua ao longo do exercício, com picos sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos). Por isso, torna-se necessário contar com um portfólio diversificado de itens e serviços, tais como: materiais gráficos (papel timbrado, blocos de notas, envelopes, pastas, crachás, credenciais, cartazes, folders, folhetos, cartilhas, relatórios, banners, faixas, adesivos, placas e similares) e serviços correlatos (criação/diagramação, revisão, acabamento, impressão, aplicação/instalação quando pertinente, embalagem e logística de entrega). Todos devem observar a identidade visual institucional vigente e, quando aplicável, requisitos de acessibilidade comunicacional e de sustentabilidade (por exemplo, papéis com certificação e tintas de menor impacto ambiental).

2.1.3. As contratações decorrentes do Registro de Preços contribuirão para o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal de Parintins, garantindo qualidade, padronização e coerência na apresentação visual das informações. Isso repercute diretamente na percepção positiva do serviço público pela população, reforçando a credibilidade das ações legislativas e de fiscalização.

2.1.4. A gestão de comunicação e de identidade visual do Poder Legislativo demanda materiais e serviços adequados para apoiar projetos, programas e ações institucionais, inclusive os de educação para

a cidadania e de aproximação com o público. Os materiais gráficos e institucionais necessários viabilizam a plena execução dessas iniciativas, assegurando alinhamento às melhores práticas de comunicação pública e ao planejamento estratégico da Casa.

2.1.5. Além disso, a aquisição dos itens pretendidos viabiliza a estruturação física do processo de comunicação institucional e dá suporte às rotinas administrativas dos diversos setores, sendo essencial para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal de Parintins, nos seguintes termos:

2.1.5.1. Atender, de forma tempestiva e satisfatória, às demandas recorrentes dos servidores e setores, fornecendo itens imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades, com especificações compatíveis com o uso pretendido.

2.1.5.2. Assegurar o bom funcionamento dos setores, considerando que os itens são de uso contínuo; o Registro de Preços permite reposição adequada conforme a necessidade, evitando desabastecimento e, ao mesmo tempo, a formação de estoques elevados.

2.1.5.3. Adequar os fornecimentos às demandas atuais de cada área, garantindo que a Câmara mantenha suas atividades administrativas e operacionais de maneira eficiente, com padronização técnica e visual dos materiais produzidos.

2.1.6. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, publicado no Portal da Transparência desta Instituição.

2.2. Justificativa Técnica da Necessidade

2.2.1. A necessidade foi identificada a partir de diagnósticos internos conduzidos pelas áreas de Comunicação/Assessoria, Cerimonial e setores administrativos da Câmara Municipal de Parintins, considerando: mapeamento de demandas recorrentes e sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos), análise de consumo e de reposição de materiais, e verificação de conformidade com a identidade visual institucional. Constatou-se que a contratação sob demanda de serviços e materiais gráficos personalizados é indispensável para assegurar comunicação pública padronizada, clara e tempestiva, bem como para apoiar atividades administrativas do cotidiano. Também se identificaram riscos associados a contratações pontuais e fragmentadas (atrasos, perda de padronização, variação de qualidade e preços, e maior esforço operacional), o que reforça a pertinência de planejamento centralizado com especificações técnicas objetivas e uniformes.

2.2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza variável e contínua das demandas de comunicação institucional, com volumes incertos ao longo do exercício, exigindo entregas rápidas e em diferentes formatos e acabamentos. O SRP permite planejar e contratar com flexibilidade, evitando a formação de estoques desnecessários e compras emergenciais, além de viabilizar padronização técnica e ganho de escala. A ata de registro de preços possibilitará contratações futuras conforme demanda, com maior celeridade, sem necessidade de nova licitação para cada fornecimento, mantendo a coerência com o orçamento e com o calendário institucional.

2.2.3. Do ponto de vista técnico, as especificações propostas buscam garantir qualidade, durabilidade, padronização e aderência à identidade visual, com parâmetros objetivos e verificáveis, dentre os quais:

2.2.3.1. Materiais e processos: papéis couché (90–300 g/m²), offset (75–120 g/m²) e reciclados, quando compatíveis com o uso; adesivos vinílicos (removíveis ou permanentes) com espessura adequada e proteção UV quando necessário; banners em lona de gramatura adequada ou tecido poliéster; impressões offset e/ou digitais (laser/inkjet/eco-solvente/UV) conforme tiragem e finalidade; recorte eletrônico e plotagem quando aplicável.

2.2.3.2. Cor e imagem: paleta institucional e padrões cromáticos em CMYK e, quando necessário, referência Pantone para itens especiais; resolução mínima de 300 dpi para imagens; sangria mínima de

3 mm; provas de cor (soft e/ou hard proof) para itens críticos; variação cromática controlada entre tiragens para assegurar uniformidade.

2.2.3.3. Acabamentos: vinco, dobra, corte retilíneo/refil, laminação fosca ou brilho, verniz localizado/UV, aplicação de ilhós em banners e reforço de bordas, encadernação apropriada (espiral, wire-o, lombada), embalagem protetiva individual/coletiva com identificação do item.

2.2.3.4. Padronização de formatos: uso preferencial de formatos normalizados (A3, A4, A5, DL etc.) e dimensões específicas para peças institucionais (banners, faixas e placas), conforme Quadro de Especificações do Termo de Referência.

2.2.3.5. Acessibilidade e linguagem: diretrizes de comunicação acessível (contraste adequado, tipografias legíveis, hierarquia visual, linguagem clara), em consonância com a legislação de acessibilidade comunicacional, quando aplicável às peças impressas e híbridas.

2.2.3.6. Sustentabilidade: sempre que tecnicamente viável, priorização de papéis reciclados ou oriundos de manejo florestal responsável (por exemplo, FSC ou equivalente), tintas de menor impacto ambiental e processos que reduzam resíduos; embalagens recicláveis.

2.2.3.7. Conformidade e controle de qualidade: observância ao Manual de Identidade Visual da Câmara; apresentação de provas/amostras para itens complexos antes da tiragem final; prazos de entrega compatíveis com eventos institucionais; garantia contra defeitos de fabricação, com reimpressão quando houver não conformidade com as especificações.

2.2.4. Esses parâmetros asseguram a compatibilidade com as instalações e necessidades da Câmara, a consistência visual entre setores, a eficiência operacional e a economicidade, ao mesmo tempo em que mitigam riscos de fornecimento e de qualidade dos materiais produzidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Por se tratar de eventual contração de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, que serão adquiridas de acordo com as demandas surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município de Parintins-AM, pela natureza, não é possível definir exatamente o quantitativo de demandas rotineiras, as quais são suscetíveis a oscilações.

3.2. Com efeito, a solução proposta neste ETP para atender a essas demandas, vislumbra-se na possibilidade da realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, para a futura contratação de empresa do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

3.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme justificado constitui a solução mais adequada para atender às demandas de serviços e materiais gráficos personalizados. Ele opera como um cadastro de fornecedores previamente selecionados por processo licitatório, que se comprometem a manter preços registrados e a disponibilidade dos materiais durante a validade do registro.

3.4. A formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os fornecedores vencedores de cada item ou lote permite à Administração flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação. Este modelo contribui para a redução de custos administrativos e operacionais, além de possibilitar a adesão de outros órgãos públicos às ARPs, quando aplicável.

3.5. É importante ressaltar que a Administração Pública não tem obrigação de contratar ou adquirir todos os produtos registrados. O fornecimento ocorrerá apenas conforme o interesse da Câmara Municipal de Parintins e o surgimento das demandas, garantindo a gestão eficiente e a conformidade orçamentária.

3.6. Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contração de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, produtos considerados como comuns, a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido anteriormente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desta contratação são caracterizados como bens e/ou serviços comuns, por serem dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital e em seus Anexos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. A seleção das empresas interessadas será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a ampliar a competitividade. O SRP será precedido de pesquisa de preços ampla e atualizada, e as especificações do objeto/serviços serão descritas de forma clara, precisa e suficiente para possibilitar a apresentação de propostas em condições de isonomia, favorecendo a ampla concorrência.

4.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão parceladas conforme as demandas que surgirem ao longo do período de vigência e serão realizadas a critério da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, observados o planejamento, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Edital.

4.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A empresa vencedora deverá assegurar, no ato da contratação, capacidade logística para cumprir integralmente os prazos e condições de entrega previstos, inclusive quanto a reposições e eventuais trocas. Caso seja tecnicamente indispensável a manutenção de estoque ou estrutura local para pronta entrega, tal exigência deverá estar devidamente justificada no Edital.

4.6. Após a emissão da ordem de serviço/compra, a contratada deverá entregar os produtos no almoxarifado da contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis. O recebimento será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, observando-se o procedimento previsto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com as etapas de conferência quantitativa e qualitativa e possibilidade de rejeição quando houver desconformidade.

4.7. Os produtos/serviços deverão ser entregues acompanhados do respectivo documento fiscal (nota fiscal eletrônica), com as mesmas condições indicadas na proposta vencedora, quanto a marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste instrumento.

4.8. Constatada qualquer irregularidade, inadequação ou vício, o produto será recusado e devolvido. A retirada e o novo envio ocorrerão às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas administrativas previstas.

4.9. A contratada deverá observar fielmente as especificações técnicas exigidas. Será recusado todo item que apresente característica divergente daquelas contidas neste instrumento.

4.10. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atendendo às especificações técnicas exigidas e obedecendo, quando aplicável:

4.10.1. às normas e especificações constantes neste instrumento;

4.10.2. às normas da ABNT, do INMETRO, às normas ISO e às regulamentações de órgãos competentes conforme a natureza de cada produto;

4.10.3. às normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT pertinentes;

4.10.4. às prescrições e recomendações do fabricante.

4.11. Os itens deverão ser entregues de forma a permitir a conferência individualizada, em embalagens que facilitem a contagem, o controle e o armazenamento, contendo identificação legível do produto, lote e prazo de validade (quando aplicável).

4.12. Serão recusados produtos deteriorados, avariados, com prazos de validade inadequados ou que não atendam às especificações deste instrumento.

4.13. A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, a realização de testes, ensaios, laudos ou verificações técnicas, inclusive com suporte dos fabricantes, para atestar a conformidade e legitimidade dos produtos. Verificada a inadequação ou falsidade, a contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento sujeitará a contratada às penalidades contratuais e à comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e criminais, nos termos da legislação aplicável.

4.14. Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), considerando-se a natureza comum do objeto/serviço e o potencial de elevação de custos sem correspondente mitigação de riscos. Permanecem, entretanto, as responsabilidades da contratada pela adequada execução, inclusive quanto a vícios aparentes e ocultos.

4.15. O prazo de garantia dos produtos observará, no mínimo, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) — 30 (trinta) dias para produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos duráveis — sem prejuízo de garantias contratuais e/ou do fabricante mais benéficas à Administração, quando ofertadas.

4.16. O fornecedor que incorrer em quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas cabíveis, na forma dos arts. 155 e 156 do referido diploma, observando-se o procedimento estabelecido no Título V, Capítulo I (“Das Infrações e Sanções Administrativas”), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.17. Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Edital, compreendendo, no que couber:

4.17.1. Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

4.17.2. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

4.17.3. Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos fornecimentos já realizados compatíveis em características, quantidades e prazos.

4.17.4. Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do Edital.

4.17.5. Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.18. Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

4.18.1. à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

4.18.2. aos critérios de desempate e preferência;

4.18.3. à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

4.18.4. à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Termo de Referência e do Edital.

4.19. Disposições complementares de entrega e recebimento:

4.19.1. horário de recebimento: segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período e endereço indicados no Edital/ordem de fornecimento;

4.19.2. frete e seguro: por conta e risco da contratada até o recebimento definitivo;

4.19.3. rastreabilidade: quando houver controle por lotes/validade, as etiquetas/embalagens deverão indicar claramente lote, data de fabricação e validade;

4.19.4. substituição: produtos substituídos reiniciam, quando aplicável, contagem de garantia a partir do novo recebimento.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. As entregas deverão ser realizadas em local, data e horário a serem definidos pela Câmara Municipal de Parintins, mediante solicitação formal e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O prazo máximo para entrega dos produtos, após cada ordem de fornecimento/serviço emitida pela Secretária Administrativa, no almoxarifado da contratante, será de até 20 (vinte) dias úteis, salvo justificativa aceita formalmente, ocasião em que o fiscal da licitação, ou outro funcionário responsável por receber os produtos/serviços, observará o procedimento previsto no inciso II do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. O transporte dos itens até o local de entrega é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo garantir que os produtos cheguem em perfeitas condições.

5.1.3.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: (Câmara Municipal de Parintins), situada à Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM; Telefone (92) 99111-5918, das 8h às 14h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

5.1.3.2. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

5.1.3.3. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

5.1.3.4. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o bens sejam entregues de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos.

5.1.3.5. A falta de quaisquer dos produtos, cujo fornecimento incumbe à detentora do licitado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá à fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.1.3.6. A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.1.3.7. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas sejam prontamente abordadas e resolvidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O termo contratual para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins-AM, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da câmara municipal de Parintins-AM, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexatidões ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Gestor do Contrato

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

7.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da aquisição dos serviços, conforme a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento as necessidades da Camara Municipal de Parintins.

7.11. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19. Em caso de controvérsia relacionada a especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação e Pagamento

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção.

7.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, como:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) dados do contrato e do órgão contratante;

d) período de execução do contrato;

e) valor a pagar;

f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração realizará consultas para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. A entrega do objeto será feita de forma parcelada e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/Serviço, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço por lote.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no Edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.20.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.30. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/2002.

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

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

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

8.39. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.40. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.210.963,39 (um milhão, duzentos e dez mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM.

Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM.

Parintins/AM, 03 de novembro de 2026.

ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Assessor Técnico
Portaria nº. 091/2026-CMP

IN HOC SIGNO VINCES 1796 1852
PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. BASE LEGAL

1.1. Para subsidiar o presente estudo técnico e fundamentar a escolha da solução, realizou-se consulta à legislação vigente, distribuída em Leis, Decretos e Instruções Normativas, conforme detalhado abaixo:

1.2. LEIS

1.2.1. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.2.2. **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Código de Defesa do Consumidor, aplicável subsidiariamente na relação com o contratado.

1.2.3. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

1.2.4. **Lei Orçamentária Anual (LOA)** – Lei que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro corrente, garantindo a previsão de recursos para a contratação.

1.2.5. **Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

1.3. DECRETOS

1.3.1. **Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

1.3.2. **Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023** - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), entre outros, nas contratações públicas no âmbito do município de Parintins/AM.

1.3.3. **Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023** - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

1.3.4. **Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022** - Regulamenta a logística reversa, com base na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

1.4. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

1.4.1. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

1.4.2. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022** – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal.

1.5. ATOS NORMATIVOS LOCAIS

1.5.1. **Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024** – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Processo Administrativo:** 023/2026-CL/CMP

2.2. **Objeto:** "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

2.3. **Modalidade Sugerida:** Pregão Eletrônico - Menor preço por lote

2.4. **Valor Estimado: R$ 1.210.963,39 (um milhão, duzentos e dez mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos)**.

3. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1.1. O Poder Legislativo necessita promover transparência, publicidade dos atos e prestação de contas à população, bem como apoiar ações institucionais, educativas e de relacionamento com a sociedade. Nesse contexto, os serviços e materiais gráficos personalizados são essenciais para assegurar comunicação institucional clara, padronizada e efetiva, permitindo a disseminação de informações de maneira tempestiva, compreensível e com identidade visual uniforme.

3.1.2. A demanda é ampla e contínua ao longo do exercício, com picos sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos). Por isso, torna-se necessário contar com um portfólio diversificado de itens e serviços, tais como: materiais gráficos (papel timbrado, blocos de notas, envelopes, pastas, crachás, credenciais, cartazes, folders, folhetos, cartilhas, relatórios, banners, faixas, adesivos, placas e similares) e serviços correlatos (criação/diagramação, revisão, acabamento, impressão, aplicação/instalação quando pertinente, embalagem e logística de entrega). Todos devem observar a identidade visual institucional vigente e, quando aplicável, requisitos de acessibilidade comunicacional e de sustentabilidade (por exemplo, papéis com certificação e tintas de menor impacto ambien-tal).

3.1.3. As contratações decorrentes do Registro de Preços contribuirão para o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal de Parintins, garantindo qualidade, padronização e coerência na apresentação visual das informações. Isso repercute diretamente na percepção positiva do serviço público pela população, reforçando a credibilidade das ações legislativas e de fiscalização.

3.1.4. A gestão de comunicação e de identidade visual do Poder Legislativo demanda materiais e serviços adequados para apoiar projetos, programas e ações institucionais, inclusive os de educação para a cidadania e de aproximação com o público. Os materiais gráficos e institucionais necessários viabilizam a plena execução dessas iniciativas, assegurando alinhamento às melhores práticas de comunicação pública e ao planejamento estratégico da Casa.

3.1.5. Além disso, a aquisição dos itens pretendidos viabiliza a estruturação física do processo de

comunicação institucional e dá suporte às rotinas administrativas dos diversos setores, sendo essencial para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal de Parintins, nos seguintes termos:

3.1.5.1. Atender, de forma tempestiva e satisfatória, às demandas recorrentes dos servidores e setores, fornecendo itens imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades, com especificações compatíveis com o uso pretendido.

3.1.5.2. Assegurar o bom funcionamento dos setores, considerando que os itens são de uso contínuo; o Registro de Preços permite reposição adequada conforme a necessidade, evitando desabastecimento e, ao mesmo tempo, a formação de estoques elevados.

3.1.5.3. Adequar os fornecimentos às demandas atuais de cada área, garantindo que a Câmara mantenha suas atividades administrativas e operacionais de maneira eficiente, com padronização técnica e visual dos materiais produzidos.

3.1.6. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, publicado no Portal da Transparência desta Instituição.

3.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE

3.2.1. A necessidade foi identificada a partir de diagnósticos internos conduzidos pelas áreas de Comunicação/Assessoria, Cerimonial e setores administrativos da Câmara Municipal de Parintins, considerando: mapeamento de demandas recorrentes e sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos), análise de consumo e de reposição de materiais, e verificação de conformidade com a identidade visual institucional. Constatou-se que a contratação sob demanda de serviços e materiais gráficos personalizados é indispensável para assegurar comunicação pública padronizada, clara e tempestiva, bem como para apoiar atividades administrativas do cotidiano. Também se identificaram riscos associados a contratações pontuais e fragmentadas (atrasos, perda de padronização, variação de qualidade e preços, e maior esforço operacional), o que reforça a pertinência de planejamento centralizado com especificações técnicas objetivas e uniformes.

3.2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza variável e contínua das demandas de comunicação institucional, com volumes incertos ao longo do exercício, exigindo entregas rápidas e em diferentes formatos e acabamentos. O SRP permite planejar e contratar com flexibilidade, evitando a formação de estoques desnecessários e compras emergenciais, além de viabilizar padronização técnica e ganho de escala. A ata de registro de preços possibilitará contratações futuras conforme demanda, com maior celeridade, sem necessidade de nova licitação para cada fornecimento, mantendo a coerência com o orçamento e com o calendário institucional.

3.2.3. Do ponto de vista técnico, as especificações propostas buscam garantir qualidade, durabilidade, padronização e aderência à identidade visual, com parâmetros objetivos e verificáveis, dentre os quais:

3.2.3.1. Materiais e processos: papéis couché (90–300 g/m²), offset (75–120 g/m²) e reciclados, quando compatíveis com o uso; adesivos vinílicos (removíveis ou permanentes) com espessura adequada e proteção UV quando necessário; banners em lona de gramatura adequada ou tecido poliéster; impressões offset e/ou digitais (laser/inkjet/eco-solvente/UV) conforme tiragem e finalidade; recorte eletrônico e plotagem quando aplicável.

3.2.3.2. Cor e imagem: paleta institucional e padrões cromáticos em CMYK e, quando necessário, referência Pantone para itens especiais; resolução mínima de 300 dpi para imagens; sangria mínima de 3 mm; provas de cor (soft e/ou hard proof) para itens críticos; variação cromática controlada entre tiragens para assegurar uniformidade.

3.2.3.3. Acabamentos: vinco, dobra, corte retilíneo/refil, laminação fosca ou brilho, verniz localizado/UV, aplicação de ilhós em banners e reforço de bordas, encadernação apropriada (espiral, wire-o, lombada), embalagem protetiva individual/coletiva com identificação do item.

3.2.3.4. Padronização de formatos: uso preferencial de formatos normalizados (A3, A4, A5, DL etc.) e dimensões específicas para peças institucionais (banners, faixas e placas), conforme Quadro de Especificações do Termo de Referência.

3.2.3.5. Acessibilidade e linguagem: diretrizes de comunicação acessível (contraste adequado, tipografias legíveis, hierarquia visual, linguagem clara), em consonância com a legislação de acessibilidade comunicacional, quando aplicável às peças impressas e híbridas.

3.2.3.6. Sustentabilidade: sempre que tecnicamente viável, priorização de papéis reciclados ou oriundos de manejo florestal responsável (por exemplo, FSC ou equivalente), tintas de menor impacto ambiental e processos que reduzam resíduos; embalagens recicláveis.

3.2.3.7. Conformidade e controle de qualidade: observância ao Manual de Identidade Visual da Câmara; apresentação de provas/amostras para itens complexos antes da tiragem final; prazos de entrega compatíveis com eventos institucionais; garantia contra defeitos de fabricação, com reimpressão quando houver não conformidade com as especificações.

3.2.4. Esses parâmetros asseguram a compatibilidade com as instalações e necessidades da Câmara, a consistência visual entre setores, a eficiência operacional e a economicidade, ao mesmo tempo em que mitigam riscos de fornecimento e de qualidade dos materiais produzidos.

3.3. REQUISITANTES

3.3.1. Visa atender a solicitação do Departamento Patrimonial e Almoxarifado da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Departamento Patrimonial e Almoxarifado	FRANCISCO PAULO RODRIGUES CARNEIRO

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. ENQUADRAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

4.1.1. A elaboração do PCA e sua eventual publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dependem da regulamentação de cada ente federativo. Para os municípios, a obrigatoriedade não é automática pela Lei nº 14.133/2021, cabendo à norma local definir o rito, o conteúdo e o meio de publicidade.

4.1.2. Independentemente da obrigatoriedade formal, o PCA é reconhecido como boa prática de planejamento e governança, por integrar demandas, estimativas orçamentárias e cronogramas, reduzindo riscos e assimetrias de informação.

4.1.3. A contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP) ora pretendida está inserida na lógica de planejamento: permite aquisições eventuais e parceladas, condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária, sem criar obrigação de compra automática.

4.2. SITUAÇÃO ESPECÍFICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

4.2.1. No âmbito desta Câmara, o PCA foi elaborado e encontra-se publicado no portal da transparência institucional, no seguinte endereço eletrônico: parintins.am.leg.br/transparencia.

4.2.2. A publicação supracitada evidencia a adoção de boas práticas de gestão e transparência ativa, facilitando o controle social e o acompanhamento pelos órgãos de controle.

4.2.3. Quando tecnicamente viável e normativamente previsto, a publicação de informações correlatas no PNCP poderá ser adotada como medida adicional de publicidade, sem prejuízo do portal da transparência local.

4.3. PREVISÃO NO PCA E ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

4.3.1. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar — registro de preços para eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados — está prevista no PCA de 2026, sob o Item 24.

4.3.2. Há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, respeitando-se a disponibilidade de dotação e os limites estabelecidos, com a emissão de empenhos à medida das adesões/ordens de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP).

4.3.3. O planejamento considera a vedação ao fracionamento indevido de despesas e a necessidade de centralização e padronização de itens, quando cabível, de forma a obter ganhos de escala sem comprometer a competitividade.

4.3.4. A estimativa de consumo, o cronograma de contratações e a pesquisa de preços serão compatibilizados com o PCA, assegurando coerência entre a previsão e a execução.

4.4. CONVERGÊNCIA COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E BOAS PRÁTICAS

4.4.1. A contratação está alinhada às diretrizes de planejamento estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, com foco em eficiência, transparência, gestão de riscos e accountability.

4.4.2. Observa-se a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a programação anual de aquisições e a capacidade operacional das unidades demandantes.

4.4.3. Serão adotadas métricas de acompanhamento (indicadores de atendimento, prazo de entrega, qualidade, conformidade e economia) para retroalimentar o planejamento subsequente, inclusive a revisão do PCA, quando aplicável.

4.4.4. A estratégia de SRP será utilizada para equalizar demanda e oferta ao longo do exercício, garantindo abastecimento contínuo, mitigação de risco de desabastecimento e observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

4.4.5. A contratação observará, ainda, políticas internas de padronização, sustentabilidade e acessibilidade, quando cabíveis, sem impor especificações restritivas injustificadas, preservando a ampla competitividade do certame.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os objetos desta contratação são caracterizados como bens e/ou serviços comuns, por serem dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital e em seus Anexos, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. A seleção das empresas interessadas será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a ampliar a competitividade. O SRP será precedido de pesquisa de preços ampla e atualizada, e as especificações do objeto/serviços serão

descritas de forma clara, precisa e suficiente para possibilitar a apresentação de propostas em condições de isonomia, favorecendo a ampla concorrência.

5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão parceladas conforme as demandas que surgirem ao longo do período de vigência e serão realizadas a critério da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, observados o planejamento, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Edital.

5.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A empresa vencedora deverá assegurar, no ato da contratação, capacidade logística para cumprir integralmente os prazos e condições de entrega previstos, inclusive quanto a reposições e eventuais trocas. Caso seja tecnicamente indispensável a manutenção de estoque ou estrutura local para pronta entrega, tal exigência deverá estar devidamente justificada no Edital.

5.6. Após a emissão da ordem de serviço/compra, a contratada deverá entregar os produtos no almoxarifado da contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis. O recebimento será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, observando-se o procedimento previsto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com as etapas de conferência quantitativa e qualitativa e possibilidade de rejeição quando houver desconformidade.

5.7. Os produtos/serviços deverão ser entregues acompanhados do respectivo documento fiscal (nota fiscal eletrônica), com as mesmas condições indicadas na proposta vencedora, quanto a marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste instrumento.

5.8. Constatada qualquer irregularidade, inadequação ou vício, o produto será recusado e devolvido. A retirada e o novo envio ocorrerão às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas administrativas previstas.

5.9. A contratada deverá observar fielmente as especificações técnicas exigidas. Será recusado todo item que apresente característica divergente daquelas contidas neste instrumento.

5.10. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atendendo às especificações técnicas exigidas e obedecendo, quando aplicável:

5.10.1. às normas e especificações constantes neste instrumento;

5.10.2. às normas da ABNT, do INMETRO, às normas ISO e às regulamentações de órgãos competentes conforme a natureza de cada produto;

5.10.3. às normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT pertinentes;

5.10.4. às prescrições e recomendações do fabricante.

5.11. Os itens deverão ser entregues de forma a permitir a conferência individualizada, em embalagens que facilitem a contagem, o controle e o armazenamento, contendo identificação legível do produto, lote e prazo de validade (quando aplicável).

5.12. Serão recusados produtos deteriorados, avariados, com prazos de validade inadequados ou que não atendam às especificações deste instrumento.

5.13. A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, a realização de testes, ensaios, laudos ou verificações técnicas, inclusive com suporte dos fabricantes, para atestar a conformidade e legitimidade dos produtos. Verificada a inadequação ou falsidade, a contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento sujeitará a contratada às penalidades contratuais e à comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e criminais, nos termos da legislação aplicável.

5.14. Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), considerando-se a natureza comum do objeto/serviço e o potencial de elevação de custos sem correspondente mitigação de riscos. Permanecem, entretanto, as responsabilidades da contratada pela adequada execução, inclusive quanto a vícios aparentes e ocultos.

5.15. O prazo de garantia dos produtos observará, no mínimo, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) — 30 (trinta) dias para produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos duráveis — sem prejuízo de garantias contratuais e/ou do fabricante mais benéficas à Administração, quando ofertadas.

5.16. O fornecedor que incorrer em quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas cabíveis, na forma dos arts. 155 e 156 do referido diploma, observando-se o procedimento estabelecido no Título V, Capítulo I ("Das Infrações e Sanções Administrativas"), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.17. Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Edital, compreendendo, no que couber:

5.17.1. Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

5.17.2. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

5.17.3. Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos fornecimentos já realizados compatíveis em características, quantidades e prazos.

5.17.4. Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do Edital.

5.17.5. Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

5.18. Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

5.18.1. à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

5.18.2. aos critérios de desempate e preferência;

5.18.3. à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

5.18.4. à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Termo de Referência e do Edital.

5.19. Disposições complementares de entrega e recebimento:

5.19.1. horário de recebimento: segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período e endereço indicados no Edital/ordem de fornecimento;

5.19.2. frete e seguro: por conta e risco da contratada até o recebimento definitivo;

5.19.3. rastreabilidade: quando houver controle por lotes/validade, as etiquetas/embalagens deverão indicar claramente lote, data de fabricação e validade;

5.19.4. substituição: produtos substituídos reiniciam, quando aplicável, contagem de garantia a partir do novo recebimento.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou-se em consideração as demandas já ocorridas para os itens nos exercícios anteriores, conforme tabela abaixo:

GRUPO 1 - MATERIAL DE CONSUMO

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 1 – IMPRESSOS GRÁFICOS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m²; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	1.500
2	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 50x31cm; Gramatura: 150g/m².	UND	2.250
3	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m²; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	750
4	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.	UND	450
5	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500
6	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500
7	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500
8	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	1.500
9	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco;	UND	1.500

	impressão: 4/0, gramatura: 180g/m².		
10	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m²; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	38
11	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso ; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m².	UND	1.500
12	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m², Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	1125

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 2 – IMPRESSOS GRÁFICOS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m²; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	500
2	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 50x31cm; Gramatura: 150g/m².	UND	750
3	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m²; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	250
4	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.	UND	150
5	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500
6	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500
7	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500
8	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m².	UND	500
9	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 180g/m².	UND	500
10	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m²; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	12
11	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso ; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m².	UND	500
12	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m², Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	375

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 3 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23

2	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23
3	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23
4	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75
5	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23
6	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23
7	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23
8	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23
9	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23
10	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	23
11	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23
12	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23
13	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23
14	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75
15	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23
16	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 4 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7
2	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	7
3	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7
4	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25

5	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7
6	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7
7	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7
8	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7
9	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7
10	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	7
11	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7
12	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	7
13	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7
14	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25
15	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7
16	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 5 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	BOTON, Característica: redondo com trava de alfinete, impressão a laser personalizado conforme contratante; Material: alumínio; Diâmetro: 4,5cm, Material: alumínio, Impressão: digital 4x0, Acabamento: com filme brilhante.	UND	1000
2	BOTON, Característica: redondo personalizado com pin broche, impressão a laser; Material: metal, Cor: dourada, Diâmetro: aproximadamente 2,6 cm; Acabamento: resinado com filme brilhante.	UND	300
3	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa com fixação na parede, dividida em dois volumes, uma maior (volume 1) com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para inclusão de papel, e outra menor (volume 2) sem tampa, com personalização a definir pela contratante; Tamanho volume 1 : 25x31x8,5 cm (AxCxL); Tamanho volume 2: 25x16x8,5 (AxCxL); Adicionais: instalação no local.	UND	5
4	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa móvel, com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para a inserção de papel e personalização a ser definida pela contratante; Tamanho: 25x25x20 (AxLXC).	UND	5
5	ETIQUETA ADESIVA, Características: para tombo de identificação patrimonial de bens; Material: manta magnética; Tamanho: 2x5 cm (AxL); Adicionais: personalizada pela contratante.	UND	600
6	URNA PARA SORTEIO; Características: caixa em acrílico personalizada conforme a contrate, com furo superior central arredondado; Tamanho (circulo): 8 cm de diâmetro; Tamanho da caixa: 20x20x20 cm (AxLXC).	UND	4

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 6 – IMPRESSÃO EM MATERIAIS DIVERSOS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	CARTEIRA FUNCIONAL, Característica: fabricada em couro vaqueta 18 linhas na cor preta semibrilho, costurada com linha preta 060, com divisória para dinheiro, talão de cheques, 06 (seis) divisórias plásticas para documentos costurada ao corpo da carteira, 06 (seis) espaços pra cartões; forrada com tecido em nylon magnetado preto. No centro da lapela: brasão em metal com 2mm de espessura, dimensões 46x42mm, estampado e esmaltado, com banho dourado; na parte superior do brasão a inscrição "CÂMARA MUNICIPAL" na cor dourada em formato de arco com concavidade para baixo. Na parte superior da lapela: com 58x8mm a inscrição "PODER LEGISLATIVO" na cor dourada. Abaixo do brasão: personalização da função do portador na cor dourada. Dizeres personalizados em host stamping na cor dourada.	UND	13
2	CREDENCIAL, Características: pulseira de identificação para eventos com autoridades e homenageados, personalizada conforme contratante; Material: Tecido poliéster; Adicionais: com trava de segurança tipo regulador passador de cordão.	UND	1.500

LOTE EXCLUSIVO – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 7 – MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	CORDÃO, Aplicação: para crachá e credencial; Descrição: comprimento de 85cm modo de impressão frente e verso, com acabamento de chapinha níquel belt para cordão 20mm, prendedor argola 20mm de diâmetro níquel e presilha/clip, tipo jacaré em aço cromado com alça plástica; Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.	UND	300
2	CRACHÁ, Apresentação: composto por 01 crachá e 01 porta crachá. Aplicação: identificação individual. Descrição Crachá: material em PVC, tamanho 8,5x5,5cm, orientação Vertical/Retrato, foto digitalizada 3x4, impressão colorida (frente e verso), dados variáveis: foto, nome, cargo, nº do RG, portaria e matrícula. Descrição Porta Crachá: material em plástico rígido incolor, tamanho 9,5x6cm, deve conter abertura superior para fixação de alça de sustentação e cordão serigrafado com presilha tipo jacaré. Adicionais: modelo a ser defino pelo contratante.	UND	300

GRUPO 2 - SERVIÇOS

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 8 – CONFECÇÃO DE ADESIVOS, BANNER E LONAS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR, Tipo: Insulfilme; Grau 100%, Aplicação: em vidros; Adicionais: com garantia pela contratada.	M²	100
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO ADESIVO, Descrição: corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco brilho/fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição.	M²	500
3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ADESIVO PERFURADO, Aplicação: em portas, janelas e vidros; Adicionais: impresso por processo digital uv full collor, com instalação no local; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição	M²	500
4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BACKDROP, Tipo: painel em lona 440g. Descrição: com aplicação de ilhós a cada 30cm. Adicionais: Modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	M²	100
5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho: 60x80cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	UND	20
6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho:	UND	20

	90x120cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.		
7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SELO PERSONALIZADO, Aplicação: para fechamento de envelopes; Descrição: com brasão oficial redondo; Tam. 2,5cm diâmetro; Adicionais: recortado eletronicamente.	M²	30

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 9 – CONFECÇÃO/RECORTE DE PLACAS E QUADRO EM ACM, ACRÍLICO, PVC E VIDRO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE MESA, Característica; placa personalizada com revestimento em metal e em alto relevo, letras douradas e identificações conforme contratante; Material da placa: em acrílico; Cor: preto; Tamanho: 9x30 cm (AxL).	UND	50
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE DISPLAY DE MESA; Característica: todo transparente duplicado para inserção de papel; Material: em acrílico, Tamanho: 8,5x21 (AxL).	UND	50
3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE LETRA DE A - Z, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado. Tamanho: 50cm de altura, 20/25 de largura e 4cm de profundidade; Adicionais: Iluminação interna com lâmpadas led, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias.	UND	26
4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SUPORTE DE ACM, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado; Tamanho: 11m de largura, 76cm de altura e 6cm de profundidade; Adicionais: com estrutura metálica, fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	UND	2
5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA, Material: ACM; Uso: sinalização; Descrição: impressa por processo digital uv full collor (direto na placa),com aplicação de adesivo autocolante fita dupla face. Adicionais: personalização pela contratante.	M²	50
6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA, Material: acrilico; Espessura: 8mm; Descrição: metalizado com corte e gravação a laser, polimento brilhante, impressão digital invertida UV. Característica Adicional: com instalação e personalização conforme contratante.	M²	50
7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE QUADRO DE AVISO, Material: PVC 8MM. Tipo: Painel Informativo. Descrição: quadro de aviso com bolso em acrílico 3mm, sendo 6 bolso no formato A3 medida 1,20m x 1,10m com impressão digital em uv full collor e laminação. Adicionais: furo e fixação com parafuso ou fita VHB/Fixados no local	UND	20
8	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão digital a UV, em adesivo acompanhado e apresentado, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em vidro; Tamanho: 24x16 cm (fechado) - Grande.	UND	20
9	SERVIÇO DE PLACA FOTOLUMINESCENTE, Característica: para identificação de extintores de incêndio e saídas de emergências; Material: ACM; Impressão: Serigrafia; Tinta: UV led; Adicionais: personalização conforme contratante.	M²	30
10	SERVIÇO DE RECORTE DE ACM EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	M²	500
11	SERVIÇO DE RECORTE DE PVC EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	M²	500

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 10 – REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CÓPIA DE CHAVES			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO CALENDÁRIO DE MESA, Característica; com base em três vincos, datado com espaço para anotações em cada dia, com feriados nacionais e municipais legendados e demais personalizações conforme contratante. Material base: papel cartão;	UND	500

	Gramatura: 350 G/M², Tamanho: 30 CM X 21 CM (L/A) (ABERTO); Impressão: 4X0 CORES. Material Miolo: 06 lâminas de papel couchê fosco; Gramatura: 220 G/M², Tamanho: 9,8 CM X 21 CM, Impressão: 4 X 4 CORES, CORTE RETO; Acabamento: em espiral WIRE-O com cor a definir		
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, Característica(s): especializado em encadernação simples; Tamanho A4; Capacidade: para até 200 folhas; Adicionais: incluindo espiral, capa e contracapa nas cores a serem definidas pelo contratante.	UND	200
3	SERVIÇO DE IMPRESSAO DE FOLDER, Características: de caráter informativo com dois vincos impressão frente e verso colorido; Material: papel couchê; Gramatura: 150 g/m²; Tamanho: 21 x 29,07 cm; Impressão: 4/0; Adicionais: personalização conforme a contratante.	UND	6.000
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE INFORMATIVO, Característica: personalização a ser definida pelo contratante, em formato brochura com 8 páginas; Tamanho 46x31cm (aberto), Impressão: 4x4 cor, Material: papel couchê; Gramatura: 115g/m²	UND	12.000
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Característica: impressão colorida personalizada conforme contratante; Material: papel perolado; Gramatura: 180g/m² ; tamanho: A4.	UND	1000
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Características: personalizado em papel específico; Material: papel perolado; Gramatura: 240g/m²; Tamanho: A4.	UND	1000
7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: CARTÃO DE VISITA, Tamanho: 50 x 90mm; Material: papel couchê; Gramatura: 300g/m²; Impressão: 4x4; com aplicação de verniz e laminação fosca frente e verso. Adicionais: Modelo e dizerem a serem definidos e informados pelo órgão solicitante	UND	1.500
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: Fotografia. Descrição: em papel fotográfico 260g, resolução (1920 x1080) com moldura em alumínio cinza de 20mm, medida 30cm x40 cm, com 02 dois vidros, sendo um antirreflexo e outro liso.	UND	40
9	SERVIÇO DE MODELAGEM DE FECHADURA, Uso: para fechaduras de portas, mesas e arquivos comum; Tamanho: variado; Adicionais: cópia simples.	UND	40
10	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO, Tipo: caneta esferográfica, Material corpo: metálica, com corpo na cor preta, com botão e ponteiras dourado ou prata. Gravação com o brasão da Câmara Municipal de Parintins, acionamento por sistema de molas, com tinta azul	UND	1000
11	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE AGENDA; Tipo: Diária do respectivo ano; Características: Espiral: Wire-O (duplo anel de metal); Dimensões: 17cm x 21cm; Gramatura: 90g/m²; Número de folhas: 100; Tipo de capa: especial dura; Personalização: a ser definida pelo contratante; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	300
12	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CADERNETA; Tipo: caderneta de anotações; Características: Espiral: Wire-O (duplo anel de metal) disposto na parte superior; Dimensões: 11cm x 16cm; Gramatura: 90g/m²; Número de folhas: 90; Tipo de capa: especial dura; Personalização: a ser definida pelo contratante;	UND	600

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 11 – CONFECÇÃO DE MEDALHAS E PLACAS EM METAL, AÇO INOX E BRONZE			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MEDALHA. Descrição: material latão banhado em bronze. Apresentação: estampado frente e verso, medindo 55mm, formato redonda, cortada a laser, com gravação em alto relevo 2D, esmaltada em cores, sendo na frente a descrição da comenda de mérito, de forma que tenha o rosto do patrono ao centro, na parte superior a descrição da área a qual se vincula, e na parte inferior, o nome do patrono. Já no verso, na parte superior esteja escrito o nome da Câmara Municipal de Parintins no formato oval, ao centro o brasão do município de Parintins, e na parte inferior "Poder Legislativo Parintins-Am". Adicionais: Em estojo com acabamento aveludado na cor preto, tamanho 13x8cm; o conjunto penderá por argola, fita em gorgurão, nas cores azul, vermelha e verde, com 5 cm de comprimento e 3 cm de largura.	UND	100
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA EM AÇO INOX, Descrição: personalizada com gravação a laser em alto e baixo relevo, esmaltada em cores, envernizada med. 0,42cmx0,52cm, com base em mdf, med. 0,43cmx0,54cm, com 04 parafusos. Adicionais: com instalação no local.	UND	20
3	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão a laser com letras douradas, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em metal; Tamanho: 24x16 cm	UND	20

	(fechado) - Grande.		

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi realizada a partir de metodologia estruturada, observando diretrizes normativas federais aplicáveis e os atos internos da Câmara Municipal de Parintins, assegurando transparência, rastreabilidade e aderência às condições atuais de mercado.

7.2. Procedeu-se à pesquisa de preços aplicando-se cotações diretamente com forncedores locais, com objetivo de fazer juz à realidade dos preços praticados em Parintins.

7.3. Os valores são unitários e já consideram, quando pertinente, tributos incidentes, encargos, embalagens, e o frete/entrega até os locais designados pela Câmara Municipal de Parintins, em Parintins/AM.

7.4. O valor estimado global da contratação é de **R$ 1.210.963,39 (um milhão, duzentos e dez mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos)**, conforme planilha detalhada anexa. Esse valor é indicativo para fins de planejamento, julgamento e negociação, observado o regramento do Edital quanto a preços máximos por item, critérios de exequibilidade e eventual tratamento diferenciado previsto em lei.

7.5. A estimativa reflete os preços vigentes na data de sua elaboração. Caso haja alteração relevante de mercado, desabastecimento, variação inflacionária significativa ou decurso de tempo que comprometa a atualidade dos dados até a fase de contratação/assinatura, a Administração promoverá revalidação dos preços, mantendo a aderência às condições correntes.

7.6. O orçamento estimado será tratado conforme a Lei nº 14.133/2021 no que concerne à publicidade, sem prejuízo da preservação, quando cabível, de elementos que possam afetar a competitividade do certame, nos termos legais. A planilha e a memória de cálculo permanecem disponíveis nos autos do processo para controle interno e externo.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

8.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

8.3. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas no fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

8.4. Nas pesquisas, verificou-se, também, que as contratações realizadas, são, em sua grande maioria, precedidas de Pregões Eletrônicos para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP), pois delas,

decorrem as contratações parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

8.5. Além disso, os Pregão Eletrônico para formação de SRP proporciona a amplitude na concorrência possibilitando maior economia para a Administração Pública, quando da contratação dos serviços.

8.6. Destarte, para a contratação do objeto do presente ETP, vislumbra-se a necessidade de selecionar empresas interessadas que atendam as condições deste ETP, do Termo de Referência e demais normas estabelecidas no Edital, devendo, pois, tal seleção ser precedida de Pregão Eletrônico para SRP, salvo o melhor juízo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Por se tratar de eventual contração de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, que serão adquiridas de acordo com as demandas surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município de Parintins-AM, pela natureza, não é possível definir exatamente o quantitativo de demandas rotineiras, as quais são suscetíveis a oscilações.

9.2. Com efeito, a solução proposta neste ETP para atender a essas demandas, vislumbra-se na possibilidade da realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, para a futura contratação de empresa do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

9.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme justificado constitui a solução mais adequada para atender às demandas de serviços e materiais gráficos personalizados. Ele opera como um cadastro de fornecedores previamente selecionados por processo licitatório, que se comprometem a manter preços registrados e a disponibilidade dos materiais durante a validade do registro.

9.4. A formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os fornecedores vencedores de cada item ou lote permite à Administração flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação. Este modelo contribui para a redução de custos administrativos e operacionais, além de possibilitar a adesão de outros órgãos públicos às ARPs, quando aplicável.

9.5. É importante ressaltar que a Administração Pública não tem obrigação de contratar ou adquirir todos os produtos registrados. O fornecimento ocorrerá apenas conforme o interesse da Câmara Municipal de Parintins e o surgimento das demandas, garantindo a gestão eficiente e a conformidade orçamentária.

9.6. Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contração de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, produtos considerados como comuns, a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido anteriormente.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O objeto da licitação deste ETP, por se tratar de eventual contração de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados, pretende-se que seja licitado em Lotes. Nessa perspectiva, não se verifica a viabilidade de parcelamento desses lotes por itens isolados, em razão da necessidade de execução da solução completa por uma única contratada, por cada lote pretendido. Assim, o objeto da contratação, com relação aos lotes, não será divisível.

10.2. Defende-se que a contratação parcelada sobrecarregaria a administração pública, encareceria o produto, o que acarretaria perda na escala da economicidade. Enquanto por LOTE, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando maior quantidade de produtos.

10.3. É versado que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido, bem como a obtenção de preços mais vantajosos para Administração, pode ser enquadrado na exceção prevista na citada Súmula.

10.4. A administração deve sopesar, no caso concreto, as vantagens e desvantagens da contratação por item e por lote para aferir a melhor modalidade de contratação a ser adotada, sendo esta última a mais vantajosa no presente caso, salvo o melhor juízo.

10.5. A contratação de uma única empresa para fornecer os produtos para cada lote pretendido, atende o fim visado pela administração e reduz o número de contratações a serem realizadas, facilitando o controle do fiscal na execução do contrato e reduzindo, com efeito, o pagamento de taxas bancárias, quando da realização de pagamentos das contratadas.

10.6. O critério para a escolha do preço vencedor da licitação será o menor valor global do lote. Portanto será firmado um único contrato, para todos os itens de cada lote, com a empresa que ofertar o preço mais vantajoso para Administração.

10.7. A modalidade a ser adotada deverá ser o Pregão para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP) que é, salvo melhor juízo, a que melhor atende as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, em razão da sua vantajosa, em conformidade com o que preceitua o Art. 78, IV da lei 14.133, de 2021.

10.8. Assim posto, resta claro que a divisão em lotes (e não por item), na forma como foi expresso nesta demanda não é opcional, mas sim estritamente necessário para obter êxito na licitação, uma vez que se divido por item, possui alto potencial de aumentar as chances de que itens licitados sejam ao final fracassados, ou tenham na execução dos contratos níveis de qualidade dos produtos aquém dos critérios estabelecidos no Edital.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins, a fim de suprir a demanda gerada durante a vigência do contrato.

11.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando, com isso, a aquisição de produtos com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível ou superfaturado.

11.3. Dessa forma, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações de forma parcelada e eventual, sem comprometimento

da execução orçamentária.

11.4. Os resultados acima pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas, mas também, contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos por este Poder Legislativo, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade, e com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

11.5. Vale ressaltar que a contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. De acordo com o art. 28, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o presente ETP avalia as providências necessárias para viabilizar a contratação. Após análise detalhada, não se vislumbra a necessidade de medidas adicionais específicas para capacitação de servidores ou adequação de ambientes, uma vez que os materiais/serviços em questão (impressos padronizados) são classificados como materiais comuns, de uso rotineiro e sem complexidades técnicas que demandem treinamentos especializados.

12.2. Os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual já possuem capacitação adequada, adquirida por meio de treinamentos internos regulares e experiência em processos licitatórios semelhantes, conforme registros do setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Parintins. Caso surjam demandas pontuais durante a execução, serão providenciados cursos de atualização via plataformas como a Escola de Administração Pública, garantindo conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021.

12.3. Quanto à adequação dos ambientes, não há previsão de adaptações nas instalações físicas da Câmara, pois os materiais/serviços propostos são compatíveis com a infraestrutura existente.

12.4. Adicionalmente, será designado um fiscal de contrato específico para o SRP, responsável por inspecionar o recebimento dos materiais/serviços, verificando conformidade com especificações técnicas, selos de sustentabilidade e prazos de entrega, minimizando riscos de não conformidade.

12.5. Essas providências, embora mínimas devido à simplicidade da contratação, asseguram a execução eficiente e o atendimento aos princípios de eficiência, economicidade e impessoalidade previstos na Lei 14.133/2021.

12.6. Por fim, em caso de alterações no escopo ou imprevistos, a administração reserva-se o direito de revisar essas providências, garantindo flexibilidade e adaptabilidade ao processo.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Considerando que o objeto pretendido consiste na aquisição de serviços e materiais gráficos perso-nalizados, não se identificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias para o atingimento dos resultados pretendidos, conforme disposto no art. 28, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Eventuais atividades acessórias indispensáveis à execução, tais como frete, descarregamento, entrega interna, instalação, montagem, substituição de itens com vícios e assistência pós-venda (quando aplicável), deverão estar integralmente compreendidas nas obrigações da futura contratada, sem demandar processos licitatórios autônomos ou contratações adicionais.

13.2. A execução do objeto não gera, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre os

trabalhadores da futura contratada e a Administração Pública, nos termos dos arts. 117 e 122 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação trabalhista vigente. A contratada permanecerá exclusivamente responsável pela seleção, contratação, remuneração, supervisão e demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários de seu pessoal, sendo vedada a caracterização de pessoalidade, subordinação direta ou onerosidade perante a Câmara Municipal de Parintins. A Administração exercerá fiscalização estrita para garantir o cumprimento dessas obrigações, sem implicar em ingerência direta.

13.3. Para fins de completude, ressalta-se que, caso surjam necessidades imprevistas durante a execução, estas serão avaliadas em momento oportuno, priorizando soluções integradas e econômicas, alinhadas às providências descritas no tópico 12.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Em observância à Lei 14.133/2021, especialmente ao Art. 18, inciso XII, e alinhado ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º), o planejamento da contratação deve identificar os potenciais impactos ambientais e prever medidas proporcionais e efetivas de mitigação.

14.2. No objeto “Registro de Preços para eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados” para a Câmara Municipal de Parintins, os principais impactos potenciais decorrem do uso de matérias-primas (papel, plásticos, adesivos), insumos químicos (tintas e solventes), consumo de energia, emissões atmosféricas (VOCs) e geração de resíduos sólidos (aparas, embalagens, banners, lonas e placas após o uso), além de impactos logísticos de transporte e perdas por reimpressões.

14.3. Medidas mitigadoras recomendadas:

14.3.1. Especificação sustentável: priorizar papéis certificados (FSC/PEFC) ou reciclados pós-consumo; definir gramaturas e acabamentos apenas quando necessários; adotar provas digitais e impressão frente e verso; exigir tintas à base d’água ou vegetais, com baixo teor de VOCs e isentas de metais pesados; desestimular laminações plásticas não recicláveis, preferindo vernizes à base de água e, quando indispensável, acabamentos com potencial de reciclagem (ex.: BOPP/PP) e substratos mais sustentáveis (papel, PP, PET), evitando PVC sempre que possível; reduzir embalagens, padronizar formatos e compatibilizar tiragens para otimizar o uso de papel.

14.3.2. Fornecedores e logística: exigir evidências de boas práticas de gestão ambiental (preferencialmente SGA/ISO 14001 ou equivalentes), segregação de resíduos no parque gráfico e plano de gestão/logística reversa para banners, lonas, placas e embalagens, garantindo destinação adequada (reciclagem de papel, recuperação de solventes, retorno de cartuchos/toners e coprocessamento do rejeito); consolidar pedidos quando viável, priorizar fornecedores locais ou regionais, planejar rotas de entrega e estimular o uso de veículos eficientes; prever manutenção preventiva das viaturas e treinamento de condução econômica e segura.

14.4. Acompanhamento e evidências: estabelecer indicadores e controles (percentual de papel certificado/reciclado, taxa de reaproveitamento e reciclagem, fração de tiragens com tintas aquosas/vegetais, redução de aparas e reimpressões, e comprovantes de destinação final), com relatórios periódicos do fornecedor, anexando certificados e notas de destinação. Realizar briefings e validações de arte para minimizar retrabalhos e avaliar alternativas digitais quando cabíveis para materiais de curta vida útil. A integração dessas medidas ao Edital e ao contrato reforça a conformidade legal, a eficiência do gasto público e o compromisso ambiental da Administração.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. A contratação é necessária e adequada ao interesse público, tendo o ETP demonstrado a melhor alternativa técnico-econômica disponível no mercado. Recomenda-se a realização de licitação na modalidade Pregão, preferencialmente em formato eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável (inclusive, no que couber, o Decreto nº 10.024/2019 e normas locais). Indica-se o critério de julgamento por menor preço global por lote, por promover agilidade, ampla competitividade e economicidade, além de mitigar oscilações de mercado e padronizar contratações ao longo da vigência da ata.

15.2. Há viabilidade orçamentária para a contratação, com alocação compatível com o planejamento da Câmara Municipal de Parintins para o Exercício de 2026, conforme as dotações seguir:

> Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM.
>
> Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM.

15.3. A alocação indicada observa a sustentabilidade fiscal da operação e a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), resguardando a compatibilidade com o orçamento vigente e o cronograma de desembolso, sem prejuízo do cumprimento das metas fiscais e dos limites legais.

15.4. Conclui-se pela continuidade do processo para efetivar a contratação, por se tratar da solução mais apropriada às necessidades e capacidades da Câmara Municipal de Parintins-AM. A proposta está tecnicamente justificada, economicamente vantajosa e incorpora diretrizes de sustentabilidade ambiental e de gestão eficiente, assegurando qualidade, previsibilidade de fornecimento e melhor uso dos recursos públicos.

Parintins/AM, 26 de outubro de 2026.

PAULA KARINA SOARES GOMES
Assessora Técnica
Portaria nº 034/2025-SRH/CMP

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/2026-CMP
Câmara Municipal de Parintins/AM
Processo Administrativo Licitatório nº XXX/2026-CL/CMP
Pregão Eletrônico nº XXX/2026-CL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, nº 781 – Conjunto Macurany - CEP: 69.151-420, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr. ....., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF n° ....., e pela Secretária Administrativa a Senhora ....., brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins/Amazonas, portadora da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ..... doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR**, , e a(s) empresa(s) ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ....., nº ..... – Bairro: ..... - CEP ..... - Parintins-AM; representada pelo Senhor ....., CPF nº ..... e RG nº ..... SSP/AM, doravante denominada(s) **DETENTORA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026-CMP, Processo Administrativo Licitatório n.º XXX/2026-CL/CMP, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 072/2023 – PGMP e demais normas vigentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº XX/2026-CL/CMP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Administrativa (SEAD).

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

Dos limites para as adesões

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

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

3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que tratam os item 3.6 e 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no aviso de contratação, e observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

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

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

5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

5.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 072/2023; ou

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria Administrativa -SEAD, constante do Anexo I do Edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

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

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

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

Parintins/AM, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
ÓRGÃO GERENCIADOR
Assinatura

_____
DETENTORA DA ARP
Assinatura