

PREÂMBULO

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, pessoa jurídica de direito público, com seus atos constitutivos devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 04.628.418/0001-07, através do Senhor **JANDER PAES DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014 e Decreto Municipal nº 011, de 11 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2025 - PMSSU	
OBJETO:	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ.
LOCAL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - Rua Professor Bartolomeu, nº 237 - Bairro Centro, São Sebastião do Uatumã/AM - CEP 69.135-000.
DATA:	28 DE FEVEREIRO DE 2025
HORÁRIO:	13H00MIN
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário Local (Manaus/AM) e, dessa forma, serão registradas em ata e na documentação relativa ao certame.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	0033/2025 – SEMAD
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
MODO DISPUTA	FECHADO
TIPO JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO
INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS:	1. O Edital estará disponível através do Portal da Transparência: https://saosebastiaodouatuma.am.gov.br/transparencia/ ou solicitado por E-mail: comprasuatuma@gmail.com , ou na Secretaria Municipal de Planejamento, na Rua Professor Bartolomeu, nº 237 - Bairro Centro, São Sebastião do Uatumã/AM - CEP 69.135-000, horário de atendimento das 08h00min às 12h00min (horário local) ou na Representação em Manaus, na Rua Ernesto Pinto Filho, nº 07, sala 102 – Conj. Shangrilla II, Parque 10 de novembro - CEP 69.054.692 – Manaus/AM, horário de atendimento das 08h00min às 12h00min (horário local).
OBSERVAÇÃO:	Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

O Pregão (Presencial) será realizado em sessão pública **presencialmente**, e será **gravada em áudio e vídeo**, e **registrada em Ata**, em obediência ao disposto no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo os Documentos de Habilitação preceder a fase de apresentação de proposta de preços e lances e julgamento.

A abertura do **Envelope nº 01** – contendo os **Documentos de Habilitação**, será aberto e analisado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, podendo a sessão ser suspensa, caso haja necessidade.

A abertura dos **Envelopes nº 02** – contendo a **Proposta de Preços** e demais documentos (se houver), serão recebidos em Sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados neste Edital, para posterior análise e classificação.

Conforme art. 55, Inc. II, "a" da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto deste pregão trata-se de serviço, o prazo para apresentação das propostas, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, será de 10 (dez) dias úteis.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE PLANEJADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art.17, §1º da lei 14.133/2021 e:

1) A fase de habilitação nesta licitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, para verificar se cada competidor possui os requisitos estabelecidos no edital para participar da competição, pois assim, evita-se que empresas que não possuam qualificação técnica necessária para cumprir o contrato concorram ofertando lances, correndo risco de prejudicar a licitação, gerando assim prejuízo para administração pública. Ou seja, apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante do fornecimento ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato ou ata de registro de preços.

2) A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante do fornecimento ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato ou ata de registro de preços. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade do fornecimento executado pelos licitantes.

3) No caso a inversão das fases será benéfica pois garantirá que apenas as empresas com expertise farão seus lances sem trazer prejuízos técnicos para esta Administração, *“visando a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros para que a proposta selecionada gere de fato o resultado esperado e a contratação mais vantajosa”*.

4) A inversão de fases também gera uma maior facilidade para os órgãos públicos porque se antes as licitações não estimulavam ampla concorrência pela dificuldade em analisar todos os documentos apresentados/enviados, agora todo o processo ficou mais ágil. E o aumento da concorrência garante melhores preços para o Município em todas as suas instâncias.

3.2 Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio presencial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços inicial**, observado o disposto neste Edital quanto a documentação exigida para fins de habilitação.

3.3 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

3.4 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, por meio de documento, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, porém não irá usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21.

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

3.6 O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

3.7 A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O agente de contratação ou o Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

3.8 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 011, de 11 de janeiro de 2024, e demais legislações pertinentes ao objeto.

3.9 A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de São Sebastião do Uatumã/AM, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contada data de publicação desta Lei, para cumprimento: (...) II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

3.10 Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal nº 011, de 11 de janeiro de 2024, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece que: *Art. 9º, § 1º. Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.*

3.10.1 Devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.10.2 A Lei nº 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

3.11 Os envelopes da documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - Rua Professor Bartolomeu, nº 237 - Bairro Centro, São Sebastião do Uatumã/AM - CEP 69.135-000. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

3.12 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Secretaria Municipal de Planejamento e na Representação em Manaus, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

3.13 As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <https://saosebastiaodouatuma.am.gov.br/transparencia/>, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: comprasuatuma@gmail.com, os dados básicos de solicitação deverá constar a Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones. Este não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Secretaria Municipal de Planejamento possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

3.14 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **no critério do desempate**, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.15 **Todos os documentos poderão ser assinados de forma digital, desde que anexe o comprovante do assinador eletrônico, podendo o licitante ser desclassificado e/ou inabilitado.**

3.15.1 Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

a) As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico.

b) Serão desclassificados e/ou inabilitados os proponentes que apresentarem proposta ou documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos, e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados.

c) Recebida a Proposta de Preços e a Documentação, o(a) Pregoeiro(a), obrigatoriamente, efetuará a verificação da veracidade dos documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

conferência destes documentos nos respectivos sites emissores.

d) 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.

3.16 Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3.17 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II– PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO II-B– DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO III– DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V– DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII– DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X– ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS

ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO NÃO INFERIOR DE 10%

ANEXO XII– DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1 O item não será de participação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.1.2 Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de São Sebastião do Uatumã/AM, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio.

4.7 É vedada a participação de empresas:

4.7.1 Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3 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.

4.7.4 Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.5 empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São Sebastião do Uatumã/AM, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7 As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A IN – Seges/ME 65/2021 e o art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 preveem que o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que justificado. Portanto, justifica-se que o valor estimado deste Pregão Presencial, encontra-se sob sigilo, pois busca-se a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância com o preço praticado no mercado. Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte: *“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada”*. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse licitante corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances. Deste modo, verifica-se maior vantagem ao Município em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior a Rodada de Lances do Pregão Presencial, e assim, evitar preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará (a) o Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

6.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

6.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

6.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.6 É admitido somente um representante por proponente.

6.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

6.8 Decorrido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) Pregoeiro(a) declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

6.9 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

6.10 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

6.11 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

6.11.1 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (02) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (1)

7.1 Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 2) e Documentos de Habilitação (Envelope 1), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/XXXX - PMSSU NOME DA EMPRESA: XXXXXXXX CNPJ Nº XXXXXXXXXX	ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/XXXX - PMSSU NOME DA EMPRESA: XXXXXXXX CNPJ Nº XXXXXXXXXX
---	--

7.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

7.3 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

7.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de ser interesse.

7.5 Os documentos de habilitação (Envelope 1) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

7.6 A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o(a) Pregoeiro(a) e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.7 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) Pregoeiro(a);

7.8 O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.9 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no **ANEXO II**, caso existam, e:

8.1.1 Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no **modelo do ANEXO II** fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes deverão fornecer a planilha em excel por meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos serviços/produtos cotados, marca, preço unitário e total, segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

8.1.2 Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **Razão social da Proponente**
- b) **Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **Telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

8.1.3 A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

8.1.4 As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto/serviço; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

8.1.5 O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmentetodas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

8.1.6 Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) **O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 8.1.6.**

c.1) **A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.**

8.1.7 A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

8.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

8.3 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo §1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

8.4 A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

8.5 O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

8.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

8.8 As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.10 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances e julgamento, em busca do melhor serviço que compõem o objeto deste certame e neste caso, os licitantes encaminharão, **por meio**

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

presencial, irão apresentar exclusivamente a documentação de habilitação e proposta de preços.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda a seguinte consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.2.1 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e em nome do sócio, e caso seja constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio em solicitar o original para comparação.

9.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa autenticados ou CNH digital;
b) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual. Demonstrar e comprovar sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do DNRC, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

c) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "e" deste subitem não precisarão constar do Envelope 01 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

9.5 REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

b) Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

b.1) 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.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) 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.

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% [dez por cento] do valor total estimado da contratação.

e) 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).

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração expressa assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor e registrado na JUCEA.

g) Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo licitante estimado da contratação, estarão inabilitadas.

h) Dos índices contábeis:

h.1) Os índices econômicos indicados na Lei nº 14.133/21, notadamente no artigo 69, §1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- i) Declaração que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 01/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigente na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do item anterior, devendo ser assinada pelo representante legal e pelo contador (conforme modelo anexo).
- j) Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas no item anterior, o licitante deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social.
- k) Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a alínea “i” (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA (artigo 69 - lei nº 14.133/2021) (conforme modelo anexo).
- l) Se a licitante não tiver compromissos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

9.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto licitado, mediante apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, através do qual fique comprovado o fornecimento relacionado(s) ao objeto.
- b) Em não constando todas as informações nos Atestado(s) ou Certidão(ões), é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;
- d) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelos 10% (dez por cento) das quantidades descritas na proposta de preços apresentada na licitação.
- e) Para efeito da alínea ‘d’, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.
- f) O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- g) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- h) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência.
- i) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados

9.8 OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI**.
- c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM, conforme modelo do **ANEXO VII**.

9.8.1 Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 9.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

9.9 Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

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

9.11 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a Proponente inabilitada.

9.12 Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.1.1 Todas as sessões do pregão serão gravadas com áudio e vídeo e a mídia ficará arquivada nos autos do procedimento.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.2 Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.3 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta de Preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.5 O(A) Pregoeiro(a) classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.6 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d)** Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e)** Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f)** As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g)** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.1 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão (a) o Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.2 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

b) O(A) pregoeiro(a) procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.5 O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.7 Os lances deverão ser formulados em **PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES** à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.8 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.9 O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de **MENOR PREÇO** com vistas à redução do valor.

11.10 Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 Encerrada a etapa de lances, considerada aceitáveis as ofertas de **MENOR PREÇO POR ITEM**, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, o qual resultará em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

11.15 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o(a) pregoeiro(a) fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.16 O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.17 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.18 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) e deverá:

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.1 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

12.1.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

12.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

13. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

13.1 Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto a Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas**, através do e-mail: **comprasuatuma@gmail.com**.

13.1.1 No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

13.2 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada preferencialmente via e-mail, a saber **comprasuatuma@gmail.com**.

13.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social).

13.4 Serão consideradas INTEMPESTIVAS, as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

estabelecido.

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

13.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

13.7 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.7.1 A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada no Portal da Transparência do Município, para conhecimento de todos os interessados.

13.7.2 Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas e no site da Prefeitura <https://saosebastiaodouatuma.am.gov.br/>.

14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.3 Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

14.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14.6 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

15.1 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

15.2 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurada às ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 alteração trazida pela Lei nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.3 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

15.4 Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

15.5 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

15.5.1 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto lícitado.

15.5.2 Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.5.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

15.5.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 15.5.2, o objeto lícitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

15.5.5 O disposto no subitem 15.5.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

15.5.6 A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas – DOM e no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta própria dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

17.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta destas Secretarias Executivas, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observados as condições estabelecidas no processo licitatório.

17.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato;

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.2 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou física e disponibilizada no sistema de registro de preços.

18.2.1 O prazo da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável.

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

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

18.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

aquisição/serviço pretendido(a), desde que devidamente justificada.

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

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

19.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

b) 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.

19.6 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:

a) 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

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

20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã/AM, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.

20.2 A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã/AM, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

20.3 O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

20.4 Na ocorrência do estabelecido no item 20.2, poderá a Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã/AM, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

20.5 Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa)

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

20.6 Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 20.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

20.7 A fiscalização e a determinação dos serviços ficarão a cargo da Secretaria requisitante.

20.8 O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

20.9 A Licitante vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até o limite determinado em Lei (artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2.021).

20.10 O recebimento, do objeto do presente Instrumento, dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.

20.10.1 Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.

20.10.2 Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

20.11 O prazo de vigência do Contrato, objeto do presente Edital, será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

20.11.1 O prazo para a execução será de 12 (doze) meses iniciando-se a partir da emissão da Ordem de Serviços.

20.12 A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

20.13 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado para aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

21.2 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I - Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II - Descontado do valor da garantia prestada;
- III - Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV - Cobrado judicialmente.

21.3 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena - impedimento pelo período de até dois anos.

- II - Dar causa à inexecução total do contrato:

Pena – impedimento pelo período de até três anos.

- III – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento pelo período de até dois meses.

- IV – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

- V – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

- VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

21.4 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena – até 04 (quatro) anos.

- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena – até 06 (seis) anos.

- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – até 06 (seis) anos.

- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

Pena – até 05 (cinco) anos.

- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena – até 06 (seis) anos.

- VI - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor depagamento eventualmente

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma sana a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PAGAMENTO E DE REAJUSTE

22.1 Prevalecerão as condições de pagamento e de reajuste os constantes no Anexo I.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23.1 As condições de gestão e fiscalização constam do Anexo I.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E/OU ENTREGA DO OBJETO

24.1 As condições de execução do serviço e/ou entrega do objeto constam do Anexo I.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

25.2 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

25.3 Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

25.4 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de São Sebastião do Uatumã, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.5 A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

25.6 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

25.8 A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas), poderá ser suspensão e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

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

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

25.11 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.

25.12 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.

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

25.14 Havendo divergência entre as informações do edital e seus anexos, prevalecerá o que estiver estabelecido primeiramente no Anexo I, posteriormente no instrumento Convocatório, cabendo ao licitante se atentar quanto as informações deste Pregão.

25.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de São Sebastião do Uatumã/AM.

São Sebastião do Uatumã/AM, 13 de fevereiro de 2025.


ADRIANO ARAÚJO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.
1	Aconselhamento -papel offset 63g. Frente e Verso – formato 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
2	Adesivo - material leitoso, tamanho 3x5 cm, para medalhas de honra ao mérito e identificação de produtos odontológicos diversos	UNIDADE	2500
3	Adesivo - material leitoso, tamanho 9x9 para identificações de produtos odontológicos diversos	UNIDADE	1500
4	Adesivo em vinil de impressão digital 4/0 cor. ATENÇÃO - AQUI TEM VACINA - NÃO ABRA 20 CM largura X14 cm	UNIDADE	1500
5	Adesivo em vinil de impressão digital 4/0 cor. ESTA CAIXA CONTÉM VACINAS 20cm largura X 10 cm	UNIDADE	2500
6	Adesivo em vinil de impressão digital 4/0 cor. Tam.12X12 cm	UNIDADE	1800
7	Adesivo em vinil de impressão digital 4/0 cor. Tamanho 15X21 cm	UNIDADE	2000
8	Alta com Responsabilidade Semas - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	220
9	Alta com Responsabilidade Sema - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
10	Alvará Sanitário (só frente) - em papel offset 180gr. Monocromático - formato 14,5x20cm.	UNIDADE	3000
11	Atendimento básico diário, papel Off-set, impressão monocromática, tamanho 21x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	200
12	Atendimento da Psicóloga - Atend. Diário - CM - PED - CC - P.S papel offset 63g. Monocromático-form.21x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
13	Atendimento da Psicóloga - Atend. Diário - MAT - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
14	Atendimento da Psicóloga - Ficha de Triagem - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm,	BLOCO 100 FOLHAS	200
15	Atestado de Saúde em papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x14,5 cm, orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	1500
16	Atestado Médico Odontológico papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x14,5 cm,	BLOCO 100 FOLHAS	800
17	Atestado Médico papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x14,5 cm, orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	1500
18	Autorização para Entrada de Alimentos - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	250
19	Autorização para Refeição do Acompanhante - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	220
20	Aviso de Cirurgia - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
21	Banner em lona vinílica, (SEMAS) medindo 1,20x0,80cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	80
22	Banner em lona vinílica, (SEMAS) medindo 1,20x0,90cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	80
23	Banner em lona vinílica, (SEMAS) medindo 2,0x1,20cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	80
24	Banner em lona vinílica, (SEMED) medindo 1,20x0,80cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	70
25	Banner em lona vinílica, (SEMED) medindo 1,20x0,90cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	70
26	Banner em lona vinílica, (SEMED) medindo 2,0x1,20cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	70
27	Banner em lona vinílica, (SEMSA) medindo 1,20x0,80cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	60
28	Banner em lona vinílica, (SEMSA) medindo 1,20x0,90cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	60
29	Banner em lona vinílica, medindo 1,20x0,80cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	230

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

30	Banner em lona vinílica, medindo 1,20x0,90cm impressão digital 4/0 cor em acabamento completo.	UNIDADE	250
31	Bloco de anotações Gabinete - papel offset 75g, monocromático – formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	500
32	Bloco de anotações Semas - papel offset 75g, monocromático – formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	400
33	Bloco de anotações Semsa - papel offset 75g, monocromático – formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	400
34	Bloco de Recado Gabinete - papel offset 75g. - formato 21,0x16,0cm	BLOCO 100 FOLHAS	600
35	Bloco de Recado PMI - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x15cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	600
36	Bloco de Recado Semas - papel offset 75g. - formato 21,0x16,0cm	BLOCO 100 FOLHAS	500
37	Bloco de Recado Semed - papel offset 75g. - formato 21,0x16,0cm	BLOCO 100 FOLHAS	400
38	Bloco de Recado Semsa - papel offset 75g. - formato 21,0x16,0cm	BLOCO 100 FOLHAS	400
39	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - papel offset 75g. - formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	250
40	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - papel offset 75g. - formato 21,0x30cm Boletim de Internação e Alta - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	400
41	Boletim de Tráfego - SAMU - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	220
42	Boletim Escolar 1º / 5º ANO - papel offset 180g. 4x4 policromático – formato 15,0x21,0cm.	UNIDADE	5000
43	Boletim Escolar 6º / 9º ANO - papel offset 180g. 4x4 policromático – formato 15,0x21,0cm.	UNIDADE	4000
44	Boletim Mensal das Atividades de Controle da Tuberculose - papel offset 63g. 1x0 – formato 21,5,0x31,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
45	Cadastro do Hipertenso e Diabético-Hiperdia - lxl cor, papel offset, gramatura: 180 g/m², formato: 10x5cm	UNIDADE	4000
46	Caderno Instrumental (criança Feliz) (GM 75, Imp 1x1, tamanho 22x32cm (Encadernado com 31pg)	UNIDADE	300
47	Camisas GABINETE - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (TamanhoGG/XG)	UNIDADE	600
48	Camisas GABINETE - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (TamanhoP/M/G/)	UNIDADE	1800
49	Camisas PMI - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho P/M/G/)	UNIDADE	3000
50	Camisas Regata PMI - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster (Tamanhos GG/XG)	UNIDADE	1200
51	Camisas Regata PMI - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster (Tamanhos P-M-G)	UNIDADE	2500
52	Camisas Regata SEMAS - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster (Tamanhos GG/XG)	UNIDADE	600
53	Camisas Regata SEMAS - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster (Tamanhos P-M-G)	UNIDADE	1000
54	Camisas Regata SEMMA - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster (Tamanhos GG/XG)	UNIDADE	300
55	Camisas Regata SEMMA - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100%poliéster(Tamanhos P-M-G)	UNIDADE	700
56	Camisas SEMAS - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionadaem tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho GG/XG)	UNIDADE	600
57	Camisas SEMAS - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho P/M/G/)	UNIDADE	2200
58	Camisas SEMED - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho GG/XG)	UNIDADE	600
59	Camisas SEMED - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionadaem tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho P/M/G/)	UNIDADE	1800
60	Camisas SEMMA - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho GG/XG)	UNIDADE	350
61	Camisas SEMMA - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho P/M/G/)	UNIDADE	800
62	Camisas SEMSA - Personalizada em Sublimação Total, e Confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, (Tamanho P/M/G/)	UNIDADE	3500
63	Capa de Processo 240gr 1x0 - monocromático - Tam 32,0 x 45,0 cm	UNIDADE	15000

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

64	Capa de Processo 240gr 4x0 - policromático - Tam. 32,0 x 45,0 cm	UNIDADE	12000
65	Capa de Processo Saúde Pasta Cadastro Único - policromático - papel offset 240g. Tamanho 32,0x45,0cm.	UNIDADE	10000
66	Capa de Processo SEMED para Aluno - monocromático - papel offset 180g. 1x,1 formato 32,0x45,0cm. orientação: retrato	UNIDADE	10000
67	CAPS - Anamnese - 21,5x31,5cm, 1x1 cor, papel offset, gramatura: 63 g/m², formato: 21,0x30,0 cm	BLOCO 100 FOLHAS	300
68	CAPS - Cartão de Medicação - 21,5x16cm, 1 cor, papel offset, gramatura: 63 g/m², formato: 21,0x30,0 cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
69	CAPS - Carteira de Identificação do Usuário - 21x16cm, 1 cor, papel offset, gram.: 63 g/m², formato: 21,0x30,0 cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
70	CAPS - Controle de Frequência Individual Intensivo - 21,5x31,0cm, 1cor, papel offset, gramatura: 63 g/m², formato: 21,0x30,0 cm	BLOCO 100 FOLHAS	300
71	CAPS - Controle de Frequência Individual Intensivo – Assinatura 21,5x31,5cm 1 cor, papel offset, gram.: 63 g/m², form: 21,0x30,0 cm -	BLOCO 100 FOLHAS	300
72	CARTÃO ACOMPANHAMENTO PACIENTE (frente e verso) - papel offset 180g. Monocromático-form.21x30cm.	UNIDADE	2500
73	CARTÃO ACOMPANHANTE SAE - (frente e verso) - papel offset 180g. monocromático – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	2500
74	Cartão Controle de Atendimento (frente e verso), descrição: aplicação: identificação e agendamento de consultas, material: papel offset, gramatura: 180 g/m², form. 21x30cm.	UNIDADE	2500
75	Cartão da Gestante, descrição: aplicação: identificação e agendamento de consultas, material: papel offset, gramatura: 180 g/m², form: 21,0x30,0 cm	UNIDADE	4000
76	Cartão da Mulher, descrição: aplicação: identificação e agendamento de consultas, material: papel offset, gramatura: 180 g/m², form: 21,0x30,0 cm	UNIDADE	4000
77	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO - (frente e verso) - papel offset 180g. monocromático – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	4000
78	Cartão de Acompanhamento de Tuberculose (f /v) Colorido A4 - 4x4 papel offset 180g. – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	4000
79	Cartão de Controle de Atendimento Odontológico gramatura: 180 g/m², com logomarca da prefeitura e coordenação de saúde bucal.	UNIDADE	4000
80	CARTÃO DE CONTROLE DE DOSE - (frente e verso) papel offset 180g. monocromático – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	4000
81	CARTÃO DE VACINA ADULTO - (frente e verso) - papel offset 180g. monocromático – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	5000
82	CARTÃO DE VACINA CRIANÇA-MENINA - (frente e verso) - papel offset 180g. monocromático – formato 21,0x30cm.	UNIDADE	5000
83	CARTÃO DE VACINA CRIANÇA-MENINO-(f/v) - papel offset 180g. Monocromático-form. 21,0x30cm.	UNIDADE	5000
84	Cartão dos Hipertensos e Diabéticos, descrição: aplicação: identificação e agendamento de consultas, material: papel offset, 180 g/m², formato: 21,0x30,0 cm.	UNIDADE	4000
85	Cartão Planejamento Familiar, descrição: aplicação: Identificação e agendamento de consultas, material: papel offset, gramatura: 180 g/m², formato: 21,0x30,0 cm	UNIDADE	4000
86	CARTÃO VACINA - (frente e verso) - papel offset 180g. monocromático – formato 10,0x21,0cm. orientação: retrato.	UNIDADE	8000
87	Cartaz - Semas - personalizado, colorido 4x0 - papel couchê 135gr, Tamanho 30cm X 45cm.	UNIDADE	4000
88	Cartaz - Semsas - personalizado, colorido 4x0 - papel couchê 135gr, Tamanho 30cm X 45cm.	UNIDADE	5000
89	Cartaz Semas - papel couchê 150gr, Formato A3	UNIDADE	4000
90	Cartaz semsa- papel couchê 150gr, Formato A3	UNIDADE	5000
91	Censo Diário de Cirurgia - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	400
92	Certificado, tamanho papel A4, impressão 4X0, em papel vergê com gramatura de 180g.	UNIDADE	3000
93	Check List do C.C - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
94	Check List Veículo - SAMU - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
95	Comprovante de Coleta de Exame Citopatológico (papanicolau), papel autocopiático - monocromático – formato 21x15cm. 50x2.	BLC c/50 x 2 Vias	300
96	Comprovante de Coleta para Teste do Pezinho - papel offset 63g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
97	CONSOLIDADO DE ANTIMALÁRICOS POR LABORATÓRIOS - papel offset 63g. Monocromático-form. 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
98	CONTROLE DE PASSAGENS SEMAS - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
99	CONTROLE DE PASSAGENS SEMSA - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
100	Controle de Saída de Funcionários - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
101	Convites - papel cartão laminado, tamanho 10x15 cm	UNIDADE	5000
102	Convites, tamanho 14x20cm, impressão colorida, em lona	UNIDADE	2500
103	Crachá p/ Secretarias - em PVC, formato 8,5 x 5,5 cm, 4/1 cores, com 01 furo e cordão.	UNIDADE	2000

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

104	Crachá para Eventos p/ Secretarias - Tipo credencial, formato 15x10 cm, 4/0 cores, em papel duo design, gramatura 250g com 02 furos e cordão.	UNIDADE	5000
105	Crachá para Eventos Semas - Tipo credencial, formato 15 x 10 cm, 4/0 cores, em papel duo design, gramatura 250 g/m², com 02 furos e cordão.	UNIDADE	1100
106	Crachá para Eventos Semsa - Tipo credencial, formato 15 x 10 cm, 4/0 cores, em papel duo design, gramatura 250 g/m², com 02 furos e cordão.	UNIDADE	1100
107	Declaração de Comparecimento - Papel offset 63g/m². monocromático – formato 21,0x15,0cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
108	Declaração de Comparecimento Conselho Tutelar - Papel offset 63g/m². monocromático – formato 21,0x15,0cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
109	Declaração de Teste do Pezinho - Papel offset 63 g/m². monocromático – formato 21,0x15,0cm, orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	300
110	Declaração domiciliar CONSELHO TUTELAR - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	220
111	Declaração domiciliar SEMAS - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	220
112	Declaração domiciliar SEMSA - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
113	Declaração em 02 vias. SEMAS - papel offset 63g. E super bond azul monocromático – formato 21x15cm.	BLC c/50 x 2 Vias	220
114	Declaração em 02 vias. SEMSA - papel offset 63g. E super bond azul monocromático – formato 21x15cm, orientação: retrato.	BLC c/50 x 2 Vias	220
115	Denúncia Anônima CONSELHO TUTELAR (GM 75, imp 1x1, tamanho 16x22cm).	BLOCO 100 FOLHAS	300
116	Descrição da Cirurgia - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	220
117	Diagnóstico escolar - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	220
118	DIÁRIO GRANDE - CAPA: 319x414mm, 4x1 cores e verniz base d'água frente em off-set 240g saída em CTP. MIOLO: 10 págs, 297x630mm, 1 cor, cor da tinta conforme modelo em off-set 75g, saída em CTP. MIOLO: 28 págs, 320x440mm, 1 cor, cor da tinta conforme modelo em off-set 75g, saída em CTP. Dobrado (MIOLO), Dobrado (MIOLO), Grampeado (MIOLO).	UNIDADE	1200
119	DIÁRIO PEQUENO - CAPA: 300x314mm, 4x1 cores e verniz base d'água frente em off-set 240g saída em CTP. MIOLO: 28 págs, 155x300mm, 1 cor, cor da tinta conforme modelo em off-set 75g, saída em CTP. MIOLO: 16 págs, 310x500mm, 1 cor, cor da tinta conforme modelo em off-set 75g, saída em CTP. MIOLO: 310x800mm, 1x1 cor, cor da tinta conforme modelo em off-set 75g, saída em CTP. Dobrado (MIOLO), Dobrado (MIOLO), Grampeado (MIOLO).	UNIDADE	2500
120	Encaminhamento para a Ras - Papel offset 63 g/m². formato 21,0x16,0cm. orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	400
121	Encaminhamento SEMAS - Papel offset 63 g/m². Monocromático – formato 16,0x21,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	500
122	Encaminhamento SEMSA - Papel offset 63 g/m². Monocromático – formato 16,0x21,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	500
123	Encaminhamento UBS - papel offset 63g. monocromático – formato 16,0x21,0cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	400
124	Encaminhamentos Referencia e Contrareferencia - Papel offset 63 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
125	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, p/ Secretarias - Tamanho 3,0m x 0,80cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	320
126	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, p/ Secretarias - Tamanho 3,0m x 0,90cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	320
127	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, p/ Secretarias - Tamanho 4,0m x 1,0m impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	320
128	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semas - Tamanho 3,0m x 0,80cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	50
129	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semas - Tamanho 3,0m x 0,90cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	50
130	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semas - Tamanho 4,0m x 1,0m impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	50
131	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semed - Tamanho 3,0m x 0,80cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	60
132	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semed - Tamanho 3,0m x 0,90cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	60
133	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semsa - Tamanho 3,0m x 0,80cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	80
134	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semsa - Tamanho 3,0m x 0,90cm impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	80
135	Faixa - em lona vinílica - impressão: colorida, Semsa - Tamanho 4,0m x 1,0m impressão em 4 cores, em lona	UNIDADE	80

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

136	Ficha A - Cadastro Familiar (frente e verso) Papel offset 75 g/m². – formato 21,0x30,0cm. orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	500
137	Ficha Auto Imagem Hanseníase, Verminoses e Tracoma - (frente e verso) Papel offset 75 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0 cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
138	Ficha B - Acompanhamento de Hipertensos (frente e verso) Papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
139	Ficha cadastro do Idoso - (frente e verso) Papel offset 75 g/m². Monocromático – formato 21,0x31,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
140	Ficha D - Registro de Atividade. Prc.e Notificações (frente e verso) Papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
141	Ficha da Assistência Social (frente e verso) Papel offset 75 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0cm. orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	250
142	Ficha de acompanhamento - (frente e verso) papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
143	Ficha de Acompanhamento - Pacientes Hipertensos elou Diabéticos - (frente e verso) Papel offset 75 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	200
144	Ficha de Acompanhamento de Psicologia - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
145	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TOMADA DIÁRIA DE MEDICAÇÃO (TODO) - (frente e verso) - papel offset 180g. Monocromático – formato 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
146	Ficha de Atenção a Criança - (frente e verso) papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
147	Ficha de Atenção ao Adolescente - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
148	Ficha de Atenção ao Adulto - (frente e verso) papel offset 75g. Monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
149	Ficha de Atenção ao Idoso - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático– form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
150	Ficha de Atendimento a Mulher -(frente e verso)papel offset 75g. Monocromático-form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
151	Ficha de Atendimento do SAMU - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
152	Ficha de Atendimento HIV/DST -(frente e verso) papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
153	Ficha de Atendimento HIV/DST-(frente e verso) papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
154	Ficha de Atendimento Individual - E-SUS (frente e verso) - Papel offset 75 g/m². Monocromático – form 21,0x30,0cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
155	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS (frente e verso) papel offset 75g. Monocromático-form.21x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
156	Ficha de Atendimento P.S/P.A - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
157	Ficha de Atividade Coletiva - E-SUS (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
158	Ficha de Avaliação Física (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
159	Ficha de Avaliação Fisioterapêutica - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
160	Ficha de Avaliação Nutricional (frente e verso), papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
161	Ficha de Cadastro do Doador - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
162	Ficha de Cadastro Individual - E-SUS - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
163	Ficha de Conduta Clínica (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
164	Ficha de encaminhamento para Manaus - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
165	FICHA DE ENTREVISTA - (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
166	Ficha de Informação de Nascidos Vivos - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
167	Ficha de Informação de Óbito - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

168	Ficha de Investigação de Óbito Fetal - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
169	Ficha de Investigação de Óbito Fetal Infantil - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
170	Ficha de Levantamento Epidemiológico - CPOD - Avaliação Bucal nas Escolas - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
171	Ficha de Matrícula Individual do Aluno - (frente e verso) Papel offset 180 g/m². monocromático – form 21,0x30,0 cm.	UNIDADE	10000
172	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
173	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
174	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA PARA SARAMPO /RUBÉOLA/FEBRE AMARELA - papel offset 75g.monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
175	Ficha de Óbito: com 50 x 2 vias - formato: 21,0 cm x 30 cm - papel extra Copy - 1º via cor branca e 2º via cor amarelo canário - 1/0 cor.	BLC c/50 x 2 Vias	250
176	Ficha de Planejamento Familiar - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
177	Ficha de Procedimento - E-SUS -(frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
178	Ficha de Produção Odontológica Diária - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
179	Ficha de Referência e Contra Referência - (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
180	FICHA DE TESTES REAGENTES - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
181	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACE - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
182	Ficha de Visita Domiciliar do ACS (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
183	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (frente e Verso)papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
184	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (frente e Verso)papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
185	Ficha do Aluno biblioteca - (frente e verso) Papel offset 70 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0 cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
186	Ficha do Pre Natal - (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
187	Ficha do Psicólogo (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
188	Ficha domiciliar: formato: 21,0 cm x 30,0 cm - papel: offset 75grs - Impressão:1/1 cor - acabamento: refilado.	BLOCO 100 FOLHAS	300
189	Ficha Fisioterapia - Controle de Tratamento - papel offset 63g. monocromático – form 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
190	Ficha Fisioterapia – Prescrições - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	250
191	Ficha Geral Adulto - (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	400
192	Ficha Geral Pediatra (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	400
193	Ficha Odontológico - Atenção a Saúde Bucal - papel offset 63g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
194	Ficha Odontológico 1 - Cadastro Institucional - papel offset 63g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
195	Ficha Odontológico 2 - Cadastro Institucional - papel offset 63g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
196	Ficha Social - Serviço Social (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
197	Ficha social para visita domiciliar (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
198	Ficha Transfuncional - (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
199	Filipetas p/ Secretarias - em papel couchê fosco 8x15	UNIDADE	8000
200	Folder p/ Secretarias - papel colchê 115gr brilho colorido 4x4, tamanho 30x21 cm com 1 ou 2 dobras.	UNIDADE	15000
201	Folder Semas - papel colchê 115gr brilho colorido 4x4, tamanho 30x21 cm com 1 ou 2 dobras.	UNIDADE	5000

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

202	Folder Smed - papel colchê 115gr brilho colorido 4x4, tamanho 30x21 cm com 1 ou 2 dobras.	UNIDADE	2500
203	Folder Semma - papel colchê 115gr brilho colorido 4x4, tamanho 30x21 cm com 1 ou 2 dobras.	UNIDADE	4000
204	Folder Semsa - papel colchê 115gr brilho colorido 4x4, tamanho 30x21 cm com 1 ou 2 dobras.	UNIDADE	6000
205	Folha de Evolução (Presc. Méd.) e Rel. de Enfermagem - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
206	Folha de Rosto Hiperdia - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
207	Folha Espelho Program Saude do Adolescente - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
208	Folha Espelho Programa Saude da Criança - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
209	FORMULÁRIO DE COLETA CD4 - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
210	Guia de Internação - Orientações pré - operatórias: - form: 21,0 cmx30,0 cm - papel offset 75grs -. Impressão:1/0 cor.	BLOCO 100 FOLHAS	200
211	Histórico Escolar - (frente e verso) Papel offset 120 g/m². monocromático – formato 21,0x30,0 cm. orientação: retrato.	UNIDADE	10000
212	Impressão Esquema 1: Marcadores e Fatores de Risco Gestacionais Presentes Anterior á Gestão - papel vergê - formato 21,0x30cm	BLOCO 100 FOLHAS	250
213	Informação da Paciente Pré - Natal: - formato: 21,0 cm x 30,0 cm - papel offset 75grs -. Impressão:1/0 cor	BLOCO 100 FOLHAS	250
214	Laudo do Diagnóstico - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
215	Laudo Médico - Carga Viral do HIV - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
216	Laudo Médico - Contagem de Linfócitos T CD4 / CD8 - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
217	Laudo para solicitação de Aut. De Intern. Hospitalar - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	300
218	Laudo para solicitação de Aut. De Proced. Abul.-papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
219	LAUDO TESTES (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	300
220	Livro de Registro Específico (Capa Dura Preta, 200 fls numeradas de 1-200, 30 cm de alt. X 33 cm de larg., com folha de abertura)	UNIDADE	120
221	Mapa de Acompanhamento das Famílias Beneficiadas do Programa Bolsa Família - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: paisagem.	BLOCO 100 FOLHAS	200
222	Mapa de atendimento diario (GM 75, Imp 1x1, tamanho 22x32cm).	BLOCO 100 FOLHAS	200
223	Mapa de Controle de Dietas - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
224	MAPA DE ENVIO E ACOMPANHAMENTO DE MEDICAMENTOS PARA HANSENÍASE - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
225	Mapa de Produção Mensal/Consolidado Programa de Hipertensão e Diabéticos papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	200
226	Mapa de Visita do PACS - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
227	Mapa Diário de Medicamentos - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
228	Marcadores de Consumo Alimento E-SUS - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 FOLHAS	200
229	Maternidade Cartão Fem. (Cor Rosa) - papel offset 180g. policromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	UNIDADE	10000
230	Maternidade Cartão Masc. (Cor Azul) - papel offset 180g. policromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato	UNIDADE	10000
231	MOVIMENTO DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
232	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
233	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
234	MOVIMENTO MENSAL DE INSUMOS – SERINGA E AGULHAS - papel offset 75g. Monocromático-form. 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
235	MS Hiperdia - Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e Diabetico, de Prevenção - papel offset 75g. monocromático – form. 21x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	300
236	Notificação 1 - CONSELHO TUTELAR (GM 75, imp 1x1, tamanho 16x22cm)	BLOCO 100 FOLHAS	250
237	Notificação 2 CONSELHO TUTELAR (GM 75, imp 1x1, tamanho 16x22cm).	BLOCO 100 FOLHAS	250

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

238	Notificação da Receita A, de Prevenção - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m ² ; impressão: monocromática.	TALÃO 50x1	300
239	Notificação Da Receita B1 - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m ² ; impressão: monocromática.	TALÃO 50x1	300
240	Notificação da Receita B2, de Prevenção, tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m ² ; impressão: monocromática.	TALÃO 50x1	300
241	NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - papel offset 75g. – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 FOLHAS	250
242	Notificação de água servida. - (frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático – formato 21,0x31,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	250
243	Notificação de obras: - (frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático – formato 21,0x31,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 FOLHAS	250
244	Notificação de Receita (A) Amarelo - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m ² ; impressão: monocromática.	TALÃO 50x1	300
245	Notificação de Receita Especial Retinóides Sistemáticos, de Prevenção - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m ² ; impressão: monocromática.	TALÃO 50x1	300
246	Odontograma - papel offset 75g.- monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
247	Ordem de Serviço: - (frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático – formato 21,0x31,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 folhas	300
248	Orientações Gerais de Alta de Recém Nascidos-(frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático - formato 21,0x31,0cm.	BLOCO 100 folhas	200
249	Orientações Gerais para PAC. E Acompanhantes: - (frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático – formato 21,0x31,0cm.	BLOCO 100 folhas	200
250	Painel para Foto as Secretarias - em lona com logomarca do evento e brasão da prefeitura, tamanho 2 m x 2 m	UNIDADE	120
251	Panfleto Secretarias - papel colchê 135gr brilho colorido 4x4, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	20000
252	Panfleto Semas - papel colchê 135gr brilho colorido 4x4, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	15000
253	Panfleto Semed - papel colchê 135gr brilho colorido 4x4, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	10000
254	Panfleto Semma - papel colchê 135gr brilho colorido 4x4, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	10000
255	Panfleto Semsa - papel colchê 135gr brilho colorido 4x4, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	12000
256	Parecer Técnico - (frente e verso) Papel offset 75 g/m ² . Monocromático– formato 21,0x31,0cm. Orientação: retrato	BLOCO 100 folhas	300
257	Pasta do Aluno - papel offset 180g.1x,1 formato 32x45cm.	UNIDADE	10000
258	PEDIDO DE MATERIAL - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	250
259	Pedidos de Medicamentos da Farmácia Satélite - Pronto Socorro - papel offset 75g. Monocromático-form.21x30cm.	BLOCO 100 folhas	300
260	Placa para as Secretarias - em Psy 3mm, com logomarca da ação e brasão da prefeitura, tamanho 30x21cm	UNIDADE	500
261	Planilha Consolidado Mensal de Teste Rápido Reagente - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
262	Planilha Mensal Prestação de conta da Faixa Etária de Teste Rápido - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
263	Planilha Mensal Prestação de conta Teste Rápido - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: paisagem.	BLOCO 100 folhas	200
264	Planilha Relatório Mensal Distribuição e Estoque de Preservativos - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
265	Plano de Ação NASF - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
266	Plano de Ação para Educação Permanente - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
267	Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem:-papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
268	Produção da Nutricionista - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
269	Prontuário (Suas) (GM 75, Imp 1x2, tamanho 22x32 (Encadernado com 48pg).	UNIDADE	300
270	Pulseira Amarela (URGÊNCIA) - material tyver com lacre inviolável - tam 24,5x2cm. Personalização em Serigrafia.	PULSEIRAS	9000
271	Pulseira Azul (NÃO URGENTE) - material tyver com lacre inviolável - tam 24,5x2cm. Personalização em Serigrafia.	PULSEIRAS	15000
272	Pulseira Laranja (MUITO URGENTE)-material tyver com lacre inviolável- tam 24,5x2cm. Personalização em Serigrafia.	PULSEIRAS	6000
273	Pulseira Verde (POUCO URGENTE) - material tyver com lacre inviolável - tamanho 24,5x2cm. Personalização em Serigrafia.	PULSEIRAS	12000

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

274	Pulseira Vermelha (EMERGÊNCIA) - material tyver com lacre inviolável - tamanho 24,5x2cm. Personalização em Serigrafia.	PULSEIRAS	5000
275	Questionário de Mamografia: - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
276	Receituário Controle Especial - tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	BLOCO 50x2	1500
277	Receituário de Controle Especial - tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gram. 75g/m²; impressão: 1x0; 2 vias.	BLOCO 100 folhas	8000
278	Receituário Médico - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	9000
279	Receituário para Medicamento Controlado. tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	BLOCO 100 folhas	6000
280	Receituário UBS Comum - tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	BLOCO 100 folhas	10000
281	Registro da Vigilância Sanitária Laudo de Inspeção - papel offset 75g. monocromático - formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
282	Registro da Vigilância Sanitária Boletim de Denúncia- papel offset 75g. Monocromático-formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	220
283	REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO TRATAMENTO CASOS TUBERCULOSE - papel offset 75g.- form 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
284	Registro de atendimento 1 CONSELHO TUTELAR (GM 75, imp 2x1, tamanho 32x22cm).	BLOCO 100 folhas	200
285	Registro de atendimento 2 CONSELHO TUTELAR - papel offset 75g formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
286	Registro de Cirurgias (Livro em Espiral Encadernado, com 100 fls)- papel offset 75g formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	150
287	Registro de Enfermagem na Sala de Operações:- papel offset 75g formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
288	Registro Diário de Planejamento Familiar - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
289	REGISTRO DIÁRIO DO SUPERVISOR DA DENGUE - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
290	Registro Interno de Mov. De Med. E PPS (G), - papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	250
291	Registro Interno de Mov. De Med. E PPS (P- papel offset 75g. Monocromático – form 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	250
292	Reposição de Medicamentos Controlados P C.C: (conforme especificações a serem definidas pela secretaria solicitante)	BLOCO 100 folhas	220
293	REQUERIMENTO - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	250
294	Requerimento para Exame de Mamografia - papel offset 65g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	350
295	REQUISIÇÃO ANTIMALÁRIOS E INSUMOS PELA NOTIFICAÇÃO - papel offset 75g. - formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
296	Requisição CONSELHO TUTELAR, papel offset 65g. Monocromático – formato 15 x 21cm. Com 2 Vias	BLC c/ 50 x 2 Vias	220
297	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero - papel offset 65g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	350
298	Requisição de Mamografia - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. Orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	350
299	Requisição SEMAS, papel offset 65g. monocromático – formato 15 x 21cm. Com 2 Vias	BLC c/ 50 x 2 Vias	220
300	Requisição SEMSA, papel offset 65g. monocromático – formato 15 x 21cm. Com 2 Vias	BLC c/ 50 x 2 Vias	250
301	Resultado de Exame - Laboratório Central -papel offset 65g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	350
302	Resumo Diário / Seniços Antivetorial - Endemias-(frente e Verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
303	RESUMO MENSAL DE REVISÃO DE LÂMINAS - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
304	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA E DE LÂMINAS PARA REVISÃO - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
305	Resumo Semanal de Borrificação - Endemias - (frente e Verso) papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
306	Resumo Semanal de Captura - Endemias - (frente e Verso)papel offset 75g. monocromático – form 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
307	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

308	Serviço de Anest. Aval. Pré-Anestésica - papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
309	Serviço de Ultrasonografia: - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
310	SINAM - Acidentes de Trabalho - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
311	SINAM - Animais Peçonhentos - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
312	SINAM - Antirábico Humano - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
313	SINAM - Conclusão - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
314	SINAM - Criança Exposta ao HIV - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
315	SINAM - Dengue e Febre de Chikungunya - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
316	SINAM - Material Biológico - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
317	SINAM - Sífilis em Gestante - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
318	SINAM - Violência Interpessoal Autoprovocada - papel offset 75g. monocromático – F X V - formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
319	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE CONTROLE DE VETOR - papel offset 75g. Monocromático - F X V - formato 21x30cm.	BLOCO 100 folhas	300
320	SIVEP-MALÁRIA - papel offset 75g. monocromático – F X V formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
321	Solicitação Antimicrobiano - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
322	Solicitação de Exame - (Laborat/Raio-x) - tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	BLOCO 100 folhas	800
323	Solicitação de Exame (G): - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	800
324	Solicitação de Exame de Laboratório - tamanho: 14,5 x 21,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	BLOCO 100 folhas	500
325	Solicitação para Transfusão de Sangue - papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	400
326	Termo de advertência CONSELHO TUTELAR (GM 75, imp 1x1, tamanho 32x22cm).	BLOCO 100 folhas	250
327	Termo de Comparecimento papel offset 75g. monocromático – formato 16,0x22,0cm. orientação: retrato	BLOCO 100 folhas	200
328	TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE OU RECUSA TESTE ANTI-HIV NA MATERNIDADE - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
329	Termo de Referência - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
330	Termo de Referência - Consulta - SISREG papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
331	Termo de Referência - Exames - SISREG - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	300
332	Termo de Responsabilidade de Retirada de Paciente - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
333	Termo de Visita - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm. orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
334	Teste da Orelhinha: - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
335	Triagem Clínica do Doador: - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	200
336	Triagem Neo Natal - Teste do Coraçãozinho: - papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm, orientação: retrato.	BLOCO 100 folhas	220
337	Triagem Neo Natal - Teste do Olhinho: - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm,	BLOCO 100 folhas	220
338	Triagem Neo Natal - Teste do Pezinho: - papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm,	BLOCO 100 folhas	220
339	Ultrasonografia de Abdômen Superior - papel offset 75g. Monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250
340	Ultrasonografia de Mama - Laudo - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

341	Ultrassonografia Obstétrica - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250
342	Ultrassonografia Obstétrica 1º Trimestre - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250
343	Ultrassonografia Pélvica - papel offset 75g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250
344	Ventarolas p/Secretarias - papel offset 240g. Policromático-form 40x40cm	UNIDADE	15000
345	Ventarolas Samsa - papel offset 240g. Policromático – form 40x40cm	UNIDADE	12000
346	Ventarolas Semas - papel offset 240g. Policromático – form 40x40cm	UNIDADE	10000
347	Ventarolas Samed - papel offset 240g. Policromático – form 40x40cm	UNIDADE	10000
348	Ventarolas Semma - papel offset 240g. Policromático – form 40x40cm	UNIDADE	8000
349	Visita Domiciliar CONSELHO TUTELAR - papel offset 63g. Monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	250
350	Visita Domiciliar Semas - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200
351	Visita Domiciliar Semsa - papel offset 63g. monocromático – formato 21,0x30cm.	BLOCO 100 folhas	200

1.1. O objetivo desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O serviço do objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

A) Em relação ao Estudo Técnico Preliminar, o Tribunal de Contas da União (TCU), em decisão proferida no Acórdão nº 2273/2024-TCU-Plenário, estabeleceu que a Lei 14.133/2021 não exige a inclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como anexo do instrumento convocatório nas licitações.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da Ordem de Serviços. O prazo da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável.

1.4. A Ata de registro de preços e Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DO VALOR ESTIMADO

O orçamento estimado da presente contratação será de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021).

3.1 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em face da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gráficos para atender as necessidades das secretarias executivas, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos operacionais e rotineiros nos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

3.2 Para tanto, com vistas ao atendimento as necessidades da Administração Pública deste Município, é de grande relevância a formação de registro de preços para a na prestação de serviços de gráficos para atender as secretarias executivas.

3.3 Os quantitativos estimados neste termo de referência foram calculados de acordo com o levantamento de serviço realizado pela Prefeitura e Secretarias Executivas. Tendo como base o atendimento do ano em curso, declarando assim, que o quantitativo acima é o necessário para atender a demanda no período de 12 (doze) meses.

3.4 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, visto que, o município ainda não elaborou, pois não há obrigatoriedade no momento.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

4.1 A descrição da solução como um todo foi encontrada a partir de pesquisa de mercado em que se verificou que são comuns as empresas deste ramo considerando a quantidade de serviço. Essa também é a melhor forma encontrada para que possa ser bem fiscalizado o objeto na sua execução.

4.2 O objeto desse Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. Os serviços deverão ser prestado com resistente, devidamente identificadas, não podendo haver item que não estejam adequados para uso, sob pena de devolução de todo o serviço constantes no empenho, entregue à empresa vencedora.

6.2. Após o recebimento da Autorização de Serviços do setor responsável, a empresa deverá efetuar a entrega no prazo de até 5 (cinco) dias do recebimento, sem custo adicional, no local indicado pela Secretaria solicitante, sendo de total responsabilidade da licitante vencedora do objeto, todas as despesas que incidirem sobre a execução do serviço.

6.3. Os serviços poderão ser devolvidos, caso haja alguma anormalidade quanto à aparência, validade, peso e forma.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. A variação do valor contratual, para fazer face ao reajuste de preços, bem como empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração do aditamento.

6.6. A entrega e o faturamento do objeto serão efetuados de modo parcelado de acordo com a necessidade ou demanda por parte do CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.15. 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 serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

8.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução com a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reprogramado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da eficiência e qualidade do serviço executado.

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

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

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

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

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. DO REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas na Seção V - Do Sistema de Registro de Preços e arts. seguintes da Lei nº 14.133/2021, para atendimento da demanda das Secretarias Executivas, sendo necessário contratações frequentes, parceladas, padronizadas e com possíveis obtenção de maior ganho em escala e economicidade para a Administração Pública.

9.2 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constaram na minuta de Ata de Registro de Preços.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11. DA PESQUISA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2 Pesquisa do valor da contratação:

11.2.1 A presente Formação de Preços se faz necessária devido à necessidade dos demandados pelas Secretarias Municipal de Planejamento, para tanto, deve-se observar a realidade de valores no mercado atual, toma-se como base a Lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, em seu artigo nº 23, em que discorre sobre os parâmetros para determinar o valor estimado.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

11.2.2 Amparado pela Lei acima citada, o Município busca fontes de preços de forma combinada ou não com empresas do ramo pertinente ao objeto, os preços constantes de bancos de dados públicos, dados de pesquisa publicada em mídia especializada, base nacional de notas fiscais eletrônicas do estado e sites de domínio amplo, no que couber.

11.2.3 Para presente formação de preços foram adotadas as seguintes fontes:

- Consulta aos fornecedores de mercado.
- Painéis de consulta de preços das seguintes fontes – Sites Oficiais:

- Compras Manaus - PMM
- Ecompras – Governo do Amazonas
- Cotação Zênite
- Ata de Registro de Preços

11.3 Dotação Orçamentária

11.3.1 Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta própria dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

11.3.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta destas Secretarias Executivas, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observados as condições estabelecidas no processo licitatório.

11.3.3 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

12. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

- a) Habilitação jurídica
- b) Habilitação fiscal, social e trabalhista
- c) Qualificação Econômico-Financeira
- d) Qualificação Técnica, no que couber a necessidade do fornecimento.

13. DECLARAÇÃO

13.1 Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à Autoridade competente ordenador de despesas para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

São Sebastião do Uatumã/AM, 30 de janeiro de 2025.


ADRIANO ARAÚJO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/202X-XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X – XXX

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/202X, ÀS XXH00MIN (MANAUS) HORAS.

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - Rua Professor Bartolomeu, nº 237, Bairro Centro, São Sebastião do Uatumã/AM - CEP 69.135-000

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UND.	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		UND			R\$	R\$
Valor unitário por extenso:						
Valor total por extenso:						
2		UND			R\$	R\$
Valor unitário por extenso:						
Valor total por extenso:						
Valor Global:						
Valor Global por extenso:						

A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSCRITO NO CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS ECOMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS PRODUTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

São Sebastião do Uatumã/AM, XXX de xxxxx de XXXX.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) nº/RG. nº

Assinatura do representante

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

ANEXO II-B MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
(Papel timbrado da licitante)

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº XXX/XXX, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**
(Papel timbrado da licitante)

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº XXX/XXX, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**
(Papel timbrado da licitante)

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº XXX/XXX, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V – MODELO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Papel timbrado da licitante)**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº XXX/XXXX, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº, sediada à Rua/Avenida nº, Setor/Bairro, na cidade de Estado de, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, **DECLARA**, para participação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/XXXX, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para a participação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/XXXX, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ.

_____, ... de _____ de _____
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/XXX, FIRMADO ENTRE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ POR INTERMÉDIO DA XXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXX, OBJETIVANDO A XXXXXXXXXXXX, nos termos abaixo aduzidos:

Aos **XX (xxxxxx) dia do mês de xxxxx do ano de XXX**, neste município de São Sebastião do Uatumã/AM, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Justino de Melo, nº 175 – Bairro Centro, CEP 69.135-000, presentes a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, pessoa jurídica de direito público, com seus atos constitutivos devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 04.628.418/0001-07, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. **JANDER PAES DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1429351-0 SSP/AM e CPF nº 721.748.382-49, com domicílio no município de São Sebastião do Uatumã – AM, e no outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), xxxxxxx, portador da xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxx, tendo em vista o despacho exarado pelo Sr. Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã na presença das testemunhas adiante nominadas, em consequência do resultado da Licitação, na modalidade **PREGÃO XXXXX Nº XXX/XXXX – PMSSU**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº XXX/XXXX – XXXX**, doravante referido por PROCESSO, é assinado o presente CONTRATO, conforme minuta no que lhe é aplicável, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

xxxxx

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de até XX (XXXXX) XXX, contados da data de assinatura do contrato.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ ()

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

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

8.1 São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolado requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.1 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

8.2.2 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- 9.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));
- 9.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

9.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas([art. 116, parágrafo único](#));

9.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

11.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

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

11.1.5 Fraudar a licitação

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

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na [lei nº 14.133, de 2021](#), a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

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

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- 11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4 Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contarda comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.
- 11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado
- 11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- 11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 11.9 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O presente CONTRATO poderá ser extinto, observadas as disposições elencadas no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos - Artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

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

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

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Uatumã/AM para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2 E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Sebastião do Uatumã/AM, xx de xxxx de xxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX/Contratada

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

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

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

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

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da assinatura da Ata de registro de preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação 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.
- 5.9.1. 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.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. 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 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 5.12.1. 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
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

5.13. 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 ao serviço pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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 artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 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.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora 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.

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. 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.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

ANEXO DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

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

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

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

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

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

ANEXO X – MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS

Ordem de Serviço nº		Processo nº				
Órgão Emissor:		Pregão nº				
Endereço:		Ata nº				
Órgão Solicitante:		Empenho nº				
Endereço:		Telefone:				
Objeto da Ata:						
Fornecedor:						
Endereço:		CPNJ:				
Cidade:	Estado:	Telefone:				
Local da Entrega:		Prazo de Entrega:	Horário de recebimento:			
Setor responsável pelo recebimento:		Forma de Pagamento:				
Observação: AUTORIZAMOS o serviço dos xxxxxxxx abaixo discriminados, mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO .						
Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Unid.	Quant.	Preço	
					Unitário	Total
1						
TOTAL						

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: O objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, quando da apresentação dos materiais, acompanhada da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de XX (XXX) dias, contado do recebimento definitivo dos materiais, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do beneficiário da nota de empenho, desde que haja apresentação do documento fiscal correspondente.

Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Para tanto, **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

- I - Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- II - Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;
- III - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
- IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;
- V - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;
- VI - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

O descumprimento, pelo FORNECEDOR, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

O ADQUIRENTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR.

No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo ADQUIRENTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Pelo descumprimento de quaisquer das condições aqui estabelecidas, ficará o FORNECEDOR sujeito às penalidades do Termo de Referência.

Recebi e aceito as condições que nela constam. Data:	Emissor:
Carimbo e assinatura do FORNECEDOR	Gestor da Ata de Registro de Preço

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO
NÃO INFERIOR DE 10%**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM
REF: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/XXXX
TIPO MENOR PERÇO POR ITEM

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo: Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, que possui PATRIMÔNIO LÍQUIDO superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Fórmula do cálculo:

Valor estimado da licitação x 10% < Patrimônio Líquido

....., em ____ de _____ de XXXXXX.

Nome do contador
Contador
RG e CPF
CRC Nº
Razão Social da licitante
CNPJ da licitante

Nome do representante legal
Cargo do representante legal
RG e CPF
Razão Social da licitante
CNPJ da licitante

****podendo ser assinar com certificado digital****

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº do Contrato	Nome do órgão/empresa	Endereço completo do órgão/empresa com quem possui o contrato vigente	Vigência do contrato (início/vencimento)	Valor total do contrato no exercício de 2025
			__/__/____ a	
			__/__/____ a	
			__/__/____ a	
Valor total dos contratos vigentes no exercício de 2025: R\$				

Nota 1: Considera-se o valor total do contrato.

Nota 2: A declaração de compromissos assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da Licitante.

Fórmula do cálculo:

Patrimônio Líquido superior a 1/12 do valor dos contratos firmados	
1/12 do valor dos contratos firmados =	$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Nota 3: Esse resultado deverá ser superior a 01 (um).

Nota 4: Considera-se o valor total do contrato. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa e com a administração pública em relação a receita bruta.

Receita Bruta =	$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$
-----------------	---

Obs: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas, sob pena de inabilitação.

São Sebastião do Uatumã/AM, em __ de _____ de 2025.

Nome do contador
Contador
CPF / CRC Nº
Razão Social da licitante
CNPJ da licitante

Nome do representante legal
Cargo do representante legal
RG e CPF
Razão Social da licitante
CNPJ da licitante

podendo ser assinar com certificado digital

EDITAL APROVADO NA FORMA DO ARTIGO 53, DA LEI FEDERAL 14.133/2021