EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS
PROCESSO Nº 310802/26

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS	**Data de Abertura:** 27/11/2026 às 08:00 **No sítio:** www.portaldecompraspublicas.com.br
Unidade Contratante:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	
Objeto:	
EVENTUAL CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO SOB DEMANDA DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, CONFECÇÃO E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JURUTI/PA E DE SUAS UNIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CONSELHOS E AÇÕES.	
Valor Total Estimado	
R$ 573.952,32 (Quinhentos e Setenta e Três Mil, Novecentos e Cinquenta e Dois Reais e Trinta e Dois Centavos).	

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Modo de Disputa**	**Critério de Julgamento**
SIM	NÃO	ABERTO E FECHADO	MENOR PREÇO POR ITEM
Lic. Exclusiva ME/EPP?	**Reserv. Cota ME/EPP?**	**Exige Amostra/ Dem.?**	**Fundamento Legal**
SIM	NÃO	NÃO	Lei: 14.133/21

Recebimento de propostas:
Início: 11/11/2026 Término: 27/11/2026 às 07:45 HORAS
Limite para impugnação:
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
Prazo para envio da proposta/documentação
Prazo para envio da proposta reajustada e/ou documentação solicitada: até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.

Pedidos de Esclarecimentos	**Impugnações**
www.portaldecompraspublicas.com.br	www.portaldecompraspublicas.com.br

Sumário

SUMÁRIO 2
1. PREÂMBULO 3
2. DO OBJETO 3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 3
4. DA PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E MEI 6
5. DO REGISTRO DE PREÇOS 7
6. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO 12
7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO 13
8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 13
9. CREDENCIAMENTO 14
10. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES 15
11. DA SESSÃO, PROPOSTAS E LANCES 16
12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 17
13. HABILITAÇÃO 18
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 25
15. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA 25
16. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 26
17. RECURSOS 27
18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 28
19. CONTRATO 28
20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 28
21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 28
22. DISPOSIÇÕES GERAIS 29
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 31
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 53
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 54
ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 67
ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES 81

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS
PROCESSO Nº 310802/26

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICIPIO DE JURUTI, **por meio da(o)** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, **torna público que realizará licitação, para** EVENTUAL CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO SOB DEMANDA DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, CONFECÇÃO E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JURUTI/PA E DE SUAS UNIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CONSELHOS E AÇÕES**, na modalidade** PREGÃO ELETRÔNICO SRP, **do tipo** MENOR PREÇO POR ITEM**, através do Sistema de Registro de Preços em conformidade com** a Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 5.554/24, **e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.**

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO SOB DEMANDA DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, CONFECÇÃO E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JURUTI/PA E DE SUAS UNIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CONSELHOS E AÇÕES**, com a finalidade de assegurar o atendimento eficiente e seguro das demandas vinculadas à SEMAS, observadas as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
2.2. Os quantitativos estimados para a presente contratação encontram-se devidamente discriminados no Anexo I – Termo de Referência, o qual integra este instrumento para todos os fins.
2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com as especificações técnicas do objeto e demais exigências constantes neste Edital e em seus anexos.
2.4. Para cada item, a quantidade máxima que poderá ser adquirida pelo órgão gerenciador corresponde ao quantitativo estimado constante do Termo de Referência (art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), e a quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes corresponde a 100% (cem por cento) desse quantitativo (art. 82, inciso II), não sendo admitida a apresentação de proposta para quantitativo inferior. Ao participar da disputa, o licitante deverá formular sua proposta considerando a totalidade do quantitativo estimado do item, obrigando-se, caso tenha seu preço registrado, a atender às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, até o limite máximo registrado, sem que isso implique obrigação da Administração de contratar a totalidade do quantitativo estimado.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO SRP** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
3.1.1. Para todos os fins e efeitos deste certame, será adotado como referência o horário oficial de Brasília/DF, devendo os licitantes observar rigorosamente esse padrão para o envio de propostas, lances, manifestações e demais atos praticados no sistema eletrônico.

3.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
3.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 13** deste Edital.
3.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal:

CENTRAL DE ATENDIMENTO – PLATAFORMA ELETRÔNICA

Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455
Demais Regiões: 0800 730 5455
Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615
Brasília/DF: (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887

3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.6.2. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
3.7. O Pregão será conduzido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Portal de Compras Públicas sua proposta de preços, conforme **item 10** deste Edital.
3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.10. Poderão participar deste certame exclusivamente microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, bem como as sociedades cooperativas equiparadas na forma do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da

elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.13. Não poderão disputar esta licitação:

3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.13.4. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto.

3.13.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.13.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços e/ou materiais ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

3.13.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços e/ou materiais ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.13.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.13.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

3.13.11. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.15. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E MEI

4.1. Em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a participação na disputa de todos os itens desta licitação, cujos valores estimados individuais são inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, observado o limite previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

4.2.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas : <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.2.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **item 13.9** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.3.1. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.2. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.3.3. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.4. A não regularização da documentação no prazo anteriormente estabelecido**,** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.5. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.6. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal**.**

4.7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

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

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

4.8.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

4.8.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

4.8.5.2. Empresas brasileiras;

4.8.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

4.9. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

5.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.

5.4. Será registrado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.5. CADASTRO DE RESERVA

5.5.1. Será admitida a formação de cadastro de reserva para cada item, composto pelos demais licitantes, observada a ordem de classificação do certame, nas seguintes condições:

I – pelos licitantes que aceitarem registrar preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação; e

II – pelos licitantes que optarem por manter suas propostas originais, observada a ordem de classificação obtida no certame.

5.5.2. Para fins de formação e utilização do cadastro de reserva, os licitantes enquadrados no inciso I antecederão aqueles enquadrados no inciso II.

5.5.3. A formação do cadastro de reserva será realizada após a homologação do certame, mediante os procedimentos e funcionalidades disponibilizados pelo sistema eletrônico.

5.5.4. Após a homologação, será aberto o procedimento para formação do cadastro de reserva, oportunidade em que os demais licitantes serão convocados, por meio do sistema eletrônico, para manifestar interesse em integrar o cadastro de reserva do respectivo item.

5.5.5. A manifestação deverá ser realizada no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação realizada no sistema eletrônico, cabendo ao licitante, dentro desse período, manifestar-se quanto ao interesse em:

I – registrar preço igual ao do adjudicatário; ou

II – manter sua proposta original para fins de composição do cadastro de reserva.

5.5.6. Encerrado o prazo de 2 (duas) horas, serão considerados para composição do cadastro de reserva os licitantes que tenham apresentado manifestação tempestiva, observada a seguinte ordem:

I – primeiramente, os licitantes que aceitarem registrar preços iguais aos do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação do certame; e

II – posteriormente, os licitantes que optarem por manter suas propostas originais, igualmente respeitada a ordem de classificação.

5.5.7. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada desinteresse do licitante em integrar o cadastro de reserva, ressalvada eventual indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico reconhecida pela Administração.

5.5.8. O cadastro de reserva será utilizado nas hipóteses em que houver impossibilidade de atendimento pelo fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, inclusive quando ocorrer o cancelamento de seu registro ou nas demais situações previstas na legislação e na própria Ata.

5.5.9. Na necessidade de utilização do cadastro de reserva, o Órgão Gerenciador convocará, inicialmente, os licitantes que tenham aceitado registrar preços iguais aos do adjudicatário, observada a respectiva ordem de classificação.

5.5.10. Esgotados os licitantes referidos no item anterior sem que seja possível assegurar o atendimento da contratação, poderão ser convocados, sucessivamente e segundo a ordem de classificação, os licitantes que tenham mantido suas propostas originais.

5.5.11. Na convocação dos licitantes que tenham mantido suas propostas originais, a Administração poderá promover negociação com o convocado, buscando a obtenção de preço igual ou mais vantajoso que o preço registrado, observadas as condições de mercado e as disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

5.5.12. Não sendo obtido resultado satisfatório na negociação ou não havendo aceitação pelo licitante convocado, será convocado o próximo integrante do cadastro de reserva que tenha mantido sua proposta original, respeitada a ordem de classificação, procedendo-se sucessivamente até que seja obtida proposta aceitável ou esgotado o cadastro.

5.5.13. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de sua convocação para atendimento da contratação, observadas as exigências de habilitação estabelecidas neste Edital.

5.5.14. A inclusão no cadastro de reserva não assegura direito à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, condicionada às hipóteses previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.6. DA ESTIMATIVA PARA EVENTUAIS ADESÕES À ATA

5.6.1. Para fins de eventual adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública municipal não participantes, fica estimada quantidade correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para cada item no presente certame.

5.6.1.1. Quando a aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em quantidade fracionária, será considerado o número inteiro imediatamente inferior, vedado o arredondamento para cima.

5.6.2. Os quantitativos estimados para eventuais adesões **não integram a demanda própria do Órgão Gerenciador**, não implicam obrigação de contratação e serão utilizados exclusivamente como estimativa para fins de adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes.

5.6.3. As adesões dependerão do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, inclusive quanto à anuência do Órgão Gerenciador e do fornecedor registrado.

5.6.4. Por se tratar de Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão municipal, somente poderão aderir a ela, na condição de não participantes, órgãos e entidades da Administração Pública municipal, nos termos do art. 86, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com a redação dada pela Lei nº 14.770/2023, ficando vedada a adesão por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital.

5.6.5. Os quantitativos estimados encontram-se discriminados na tabela a seguir:

Nº	Item	Qtd. máxima SEMAS	Qtd. Estimada para adesões
1	FOLDER INFORMATIVO: FOLDER INFORMATIVO, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS, ACABAMENTO REFILE.	800	400
2	BANNER 0,80 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 1,20 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	14	7
3	BANNER 1,20 X 0,90 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 1,20 X 0,90 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	12	6
4	BANNER 2,50 X 3,00 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 2,50 X 3,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO,	12	6

	ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.		
5	BANNER 0,90 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,90 X 1,20 M, FORMATO VERTICAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	18	9
6	CONVITE PERSONALIZADO: CONVITE PERSONALIZADO, FORMATO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE, ARTE CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE.	680	340
7	CARTAZ 48 X 64 CM: CARTAZ MEDINDO 48 X 64 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	540	270
8	CARTAZ 32 X 66 CM: CARTAZ MEDINDO 32 X 66 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	540	270
9	CARTAZ A3: CARTAZ FORMATO A3 (29,7 X 42 CM), PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	440	220
10	PANFLETO: PANFLETO MEDINDO 16 X 22 CM, PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE.	1550	775
11	ADESIVO PERSONALIZADO: ADESIVO PERSONALIZADO MEDINDO 16 X 22 CM, EM VINIL ADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM RECORTE E ACABAMENTO.	1250	625
12	FAIXA EM LONA: FAIXA EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 4,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	74	37
13	CERTIFICADO A5: CERTIFICADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), PAPEL OFFSET 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	1250	625
14	CADERNO DE TEXTOS – SUAS: CADERNO DE TEXTOS – SUAS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 40 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM ESPIRAL.	400	200
15	CERTIFICADO A4: CERTIFICADO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	1040	520
16	APOSTILA: APOSTILA FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 35 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO COM ESPIRAL. AS 35 PÁGINAS REFEREM-SE AO MIOLO, NÃO INCLUINDO A CAPA.	380	190
17	FOLDER EDUCATIVO: FOLDER EDUCATIVO PARA CAMPANHAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS E ACABAMENTO REFILE.	700	350
18	BLOCO PERSONALIZADO: BLOCO PERSONALIZADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), COM 50 FOLHAS EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM BASE EM PAPEL CARTÃO, PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	600	300
19	ADESIVO PARA VEÍCULO: ADESIVO PARA VEÍCULO MEDINDO 12 X 12 CM, EM VINIL AUTOADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EXTERNA, COM RECORTE E ACABAMENTO.	24	12
20	CARIMBO AUTOMÁTICO: CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO ESTOJO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO DE 38 X 14 MM, COM BORRACHA PERSONALIZADA E ALMOFADA ENTINTADA, TIPO	126	63

	PRINTER 20 OU EQUIVALENTE.		
21	CRACHÁ EM PVC: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC, FORMATO PADRÃO 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,76 MM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA FRENTE E VERSO, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACOMPANHADO DE CORDÃO PERSONALIZADO COM PRESILHA.	230	115
22	CRACHÁ EM PAPEL: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM PERFURAÇÃO E CORDÃO PARA USO.	670	335
23	CARTILHA: CARTILHA FORMATO 14 X 21 CM, COM 12 PÁGINAS, SENDO CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA E PLASTIFICAÇÃO FOSCA OU BRILHO, E MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO 90 G/M², COM TEXTOS EM PRETO E BRANCO E IMAGENS COLORIDAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.	170	85
24	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC EXPANDIDO 3 MM, MEDINDO 300 X 100 MM, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, ACABAMENTO COM FITA DUPLA FACE ESPONJADA DE ALTA ADERÊNCIA PARA FIXAÇÃO.	16	8
25	PLACA PARA FACHADA: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA, MEDINDO 3,00 X 1,50 M, CONFECCIONADA EM LONA FRONT LIGHT 380 G/M² OU SUPERIOR, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FIXADA EM ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM METALON 20 X 20 MM, INCLUINDO ACABAMENTO, MONTAGEM, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	12	6
26	FICHA DE PRONTUÁRIO: FICHA DE PRONTUÁRIO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 1X1 COR, FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO APROVADO PELA CONTRATANTE.	1000	500
27	SACOLA PERSONALIZADA: SACOLA PERSONALIZADA EM TECIDO TNT 80 G/M², MEDINDO 35 X 25 CM, COM ALÇAS REFORÇADAS, IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 01 COR EM UMA FACE, CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	720	360
28	CAMISA PERSONALIZADA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA ROLÊ COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS PARA CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	990	495
29	CAMISA PERSONALIZADA GOLA REDONDA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	430	215
30	CAMISETA PERSONALIZADA CRAS: CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER TIPO DRY FIT OU TECIDO DE RESISTÊNCIA E GRAMATURA EQUIVALENTES, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DA IDENTIDADE VISUAL DO CRAS, FRENTE E COSTAS, TAMANHOS PP, P, M E G.	100	50
31	CALÇA PERSONALIZADA: CALÇA COMPRIDA, COR AZUL-MARINHO, CÓS COM ELÁSTICO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE POLIÉSTER RESISTENTE, DESTINADA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 07 A 17 ANOS, TAMANHOS PP, P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA PELA CONTRATANTE.	60	30

32	COPO PERSONALIZADO 500 ML: COPO PERSONALIZADO, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), REUTILIZÁVEL, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	690	345
33	LEQUE INFORMATIVO: LEQUE INFORMATIVO PERSONALIZADO, MEDINDO 20 X 22 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 300 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM CORTE ESPECIAL NO FORMATO DE LEQUE E ACABAMENTO REFILE.	150	75
34	GARRAFA PERSONALIZADA 500 ML: GARRAFA PERSONALIZADA, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, LIVRE DE BPA, COM TAMPA ROSQUEÁVEL E PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	440	220
35	OUTDOOR EDUCATIVO: OUTDOOR EDUCATIVO EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 9,00 X 3,00 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO, INCLUINDO PRODUÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, RETIRADA E VEICULAÇÃO, EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	8	4

5.7. DOS LIMITES APLICÁVEIS ÀS ADESÕES

5.7.1. Os quantitativos destinados às eventuais adesões por órgãos ou entidades não participantes são aqueles expressamente indicados na tabela constante deste Edital, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de cada item, observado o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior quando a aplicação do percentual resultar em quantidade fracionária.

5.7.1.1. A estimativa prevista no item anterior não se confunde com os limites máximos aplicáveis às adesões à Ata de Registro de Preços, os quais deverão ser observados cumulativamente, na forma da regulamentação aplicável.

5.7.1.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, quando houver.

5.7.1.3. O quantitativo decorrente da totalidade das adesões não poderá exceder, na sua integralidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que venham a aderir.

5.7.1.4. Os limites estabelecidos nos itens 5.7.1.2. e 5.7.1.3. constituem limites máximos aplicáveis às adesões e não representam autorização automática para contratação até esses quantitativos, permanecendo as adesões condicionadas à estimativa destinada aos órgãos ou entidades não participantes estabelecida neste Edital, à disponibilidade de quantitativo e ao atendimento das demais condições previstas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.7.2. Os limites e os quantitativos disponíveis para adesão serão apurados individualmente por item, não sendo admitida a compensação de quantitativos entre itens distintos.

5.7.3. Caberá ao Órgão Gerenciador controlar as adesões autorizadas e os respectivos quantitativos, de modo a assegurar a observância da estimativa estabelecida neste Edital, dos saldos disponíveis e dos limites aplicáveis.

6. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:
a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;
c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado; e
d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor.
6.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.
6.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a SEMAS, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços e/ou materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e das condições aparentes, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os serviços e/ou materiais poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo e nas condições previstos no Termo de Referência (Anexo I), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços e/ou materiais e consequente aceitação, mediante termo detalhado, devendo a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ser emitida após o recebimento definitivo.
7.4. 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.
7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 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.
7.6. 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.
7.7. 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.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

8.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, exclusivamente via plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.1.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados após o prazo estabelecido neste Edital serão considerados intempestivos, sem prejuízo da possibilidade de a Administração conhecer de ofício eventual ilegalidade ou irregularidade identificada.

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

8.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, **é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais** com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

8.2.1. **Também é facultado** solicitar análise das impugnações e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

8.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

8.4. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO SRP, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal de Compras Públicas.

9.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

9.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.

9.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

9.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

9.2.4. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.

9.2.5. Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.

9.2.6. Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

9.2.7. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.8. Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.

9.2.9. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

9.2.10. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

9.2.11. O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

9.2.12. Até a data e o horário estabelecidos no sistema eletrônico para encerramento do recebimento das propostas, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher, enviar, substituir ou retirar sua proposta de preços no sistema eletrônico. Encerrado esse prazo, não será permitida a alteração ou retirada da proposta apresentada, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.2.13. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.

9.2.14. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.

9.2.15. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Compras Públicas, ou ainda pela sua equipe de suporte.

10. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

10.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de **10 (dez) dias úteis**, de acordo com o art. 55, II, "a" da Lei 14.133/21.

10.1.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas e até a data e o horário limites estabelecidos no sistema eletrônico, respeitado o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar exclusivamente a proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado, o respectivo preço e as demais informações exigidas nos campos próprios do sistema.

10.1.2. A licitante deverá elaborar sua proposta considerando a composição dos custos necessários à execução do objeto, de forma compatível com os preços ofertados, contemplando todos os elementos que incidam direta ou indiretamente sobre a formação do preço, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.1.3. A composição de custos deverá guardar compatibilidade com os valores constantes da proposta comercial, sendo vedada a apresentação de informações contraditórias ou incompatíveis com os preços ofertados, sob pena de desclassificação da proposta.

10.1.3.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e detalhada, contemplando os preços unitários e totais dos itens ofertados e todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto. A composição detalhada dos custos não será exigida como documento obrigatório na apresentação da

proposta inicial, podendo ser solicitada posteriormente pelo Pregoeiro, quando necessária à análise da exequibilidade dos preços ofertados, nos termos deste Edital.

10.1.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10.2. O modo de disputa será o "**ABERTO E FECHADO".**

10.2.1. A etapa competitiva será iniciada com a fase aberta, na qual as licitantes poderão apresentar lances públicos, sucessivos e decrescentes pelo período fixo de 15 (quinze) minutos.

10.2.2. Após os 15 (quinze) minutos da fase aberta, o sistema acionará automaticamente o aviso de fechamento iminente, iniciando-se um período aleatório de até 10 (dez) minutos, durante o qual os lances continuam sendo normalmente recebidos.

10.2.3. O encerramento da fase aberta ocorrerá de forma automática e imprevisível dentro desse intervalo, sem aviso prévio do momento exato do término.

10.2.4. Encerrada a fase aberta, o sistema convocará automaticamente as licitantes mais bem classificadas para a fase fechada, concedendo o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentação de um único lance final e sigiloso.

10.2.5. O lance apresentado na fase fechada permanecerá em sigilo até o encerramento definitivo da disputa, quando então o sistema realizará a classificação final das propostas.

10.2.6. A etapa de lances observará:

10.2.6.1. Tempo mínimo: 20 (vinte) minutos — 15 minutos da fase aberta + 5 minutos da fase fechada;

10.2.6.2. Tempo máximo: 30 (trinta) minutos — 15 minutos da fase aberta + até 10 minutos de tempo aleatório + 5 minutos da fase fechada.

11. DA SESSÃO, PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Portal de Compras Públicas.

11.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

11.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

11.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocada pelo Pregoeiro, a proposta reajustada ao valor final ofertado, acompanhada da respectiva composição detalhada dos custos unitários, demonstrando a formação dos preços dos itens para os quais estiver classificada. A ausência do envio da proposta reajustada e da respectiva composição de custos, no prazo fixado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, implicará a desclassificação da proposta relativamente ao(s) item(ns) correspondente(s).

11.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

11.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

11.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

11.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

11.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.
11.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
11.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.
11.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
11.13.1. Quando ocorrer a desconexão do sistema Portal de Compras Públicas e está persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Portal de Compras Públicas, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:
I – Apresentarem vícios de natureza insanável que comprometam a sua validade, legalidade ou a objetividade do julgamento;
II – Estiverem em desacordo com as especificações técnicas detalhadas no Edital e no Termo de Referência;
III – Contiverem preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios, manifestamente incompatíveis com os valores de mercado ou superiores ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
IV – Deixarem de comprovar a exequibilidade da proposta, quando formalmente exigido pela Administração, mediante apresentação de documentos ou esclarecimentos técnicos pertinentes;
V – Incorrerem em desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias que não admitam saneamento ou correção posterior; e
VI – Deixarem de apresentar, quando convocadas, a proposta reajustada acompanhada da composição detalhada de custos unitários ofertados, devendo tal envio ocorrer exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas, no prazo fixado pelo pregoeiro.
VII – Que apresentar prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
12.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
12.3. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 12.1.**
12.3.1. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderá ser solicitada, isolada ou cumulativamente, a apresentação de documentos e informações que evidenciem a formação do preço, tais como:
I – Planilha detalhada de composição de custos unitários;
II – Notas fiscais de entrada dos serviços e/ou materiais, insumos ou matérias-primas utilizados na formação do preço;
III – Contratos de fornecimento vigentes com fabricantes, distribuidores ou atacadistas;
IV – Tabelas oficiais de preços praticados pelo fabricante ou distribuidor;
V – Comprovação de logística, estoque próprio ou capacidade de fornecimento compatível com os quantitativos licitados;
VI – Demonstração da margem de comercialização praticada;
VII – Outros documentos idôneos que comprovem a viabilidade econômica da proposta.
12.3.2. A não comprovação satisfatória da exequibilidade, no prazo fixado pelo pregoeiro, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

12.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do Pará, por se tratar do Estado em que se localiza o Município de Juruti/PA;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.6. As regras previstas no **item 12.4** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.7. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

12.7.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o Pregoeiro convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo estabelecido na convocação realizada por meio do sistema eletrônico.

13.1.1. Recebidos os documentos, o Pregoeiro procederá à análise da habilitação, podendo suspender a sessão pública quando necessário para sua adequada avaliação.

13.1.2. Caso a sessão seja suspensa e a data e o horário de sua reabertura não sejam definidos durante a própria sessão, a retomada será previamente comunicada aos licitantes por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas neste Edital.

13.1.3. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação e análise dos respectivos documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até que seja identificada licitante que atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

13.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

13.3. A documentação deverá ser anexada no sistema eletrônico, em arquivo único, exclusivamente no formato PDF, contendo todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital. NÃO SERÁ ADMITIDO O ENVIO DE ARQUIVOS COMPACTADOS, TAIS COMO ".ZIP", ".RAR" OU SIMILARES, NEM O ENVIO DE DOCUMENTOS EM FORMATOS DIVERSOS DO PDF.

13.3.1. A exigência de apresentação da documentação exclusivamente em formato PDF possui caráter estritamente operacional e visa assegurar a padronização dos arquivos, integridade e estabilidade de sua visualização, preservação da formatação original, facilidade de armazenamento, análise e conferência pelo Pregoeiro, bem como a adequada formação e conservação dos autos eletrônicos do procedimento licitatório. O formato PDF, por sua ampla compatibilidade com sistemas eletrônicos e independência de software específico para edição, reduz riscos de incompatibilidade, alteração involuntária de conteúdo ou impossibilidade de abertura dos documentos, contribuindo para a segurança, eficiência, celeridade e transparência do procedimento.

13.4. O descumprimento desta exigência, quando comprometer a análise, a conferência documental ou a adequada instrução do processo, poderá ensejar a inabilitação da licitante.

13.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.8. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

13.8.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.8.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.8.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

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

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

13.8.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.8.7. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.8.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

13.9. **Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

13.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

13.9.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.9.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011).

13.9.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

13.9.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.10. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida dentro do prazo de validade nela estabelecido ou, na ausência de prazo expresso, em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame. Na hipótese de a licitante encontrar-se em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar documentação comprobatória de sua aptidão econômico-financeira para assumir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

II - Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou documentos equivalentes, devendo tais documentos refletir a real situação financeira da empresa e conter a assinatura dos sócios e do contador, ou de profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, admitindo-se a atualização dos valores por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.10.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

13.10.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

a) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

b) Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

13.10.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

a) Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei, ficando o Microempreendedor Individual – MEI dispensado de sua apresentação, nos termos do art. 1.179, § 2º, do Código Civil, c/c o art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.10.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped; e

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

13.10.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.10.7. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar.

13.10.8. Para o atendimento do disposto no **subitem 13.10.7.** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

13.11. **Documentação Complementar:**

13.11.1. Declaração de que a licitante está ciente, concorda integralmente e se submete a todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, declarando ainda que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele definidos, para todos os efeitos legais, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior das regras do certame.

13.11.2. Declaração de que a licitante cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação vigente e em normas específicas, **ou**, quando tais exigências não se aplicarem à sua realidade empresarial em razão do porte ou do número de empregados, declaração expressa informando a não aplicabilidade da obrigação legal.

13.11.3. Declaração de que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, declarando a licitante, ainda, que possui pleno conhecimento dessas obrigações, assumindo total responsabilidade por seu cumprimento, não podendo alegar desconhecimento ou erro na formação do preço como justificativa para eventual inadimplemento contratual.

13.11.4. Declaração de que a licitante não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor público do Município de Juruti/PA exercendo funções de gerência, administração ou qualquer outra atividade que caracterize conflito de interesses, bem como não possui servidor do órgão contratante em qualquer função, em conformidade com o art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, declarando ainda ter pleno conhecimento dessas vedações legais, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.

13.11.5. Declaração de que não existem sanções administrativas vigentes que legalmente impeçam a licitante de participar de licitações e/ou contratar com a Administração Pública do Município de Juruti/PA, declarando ainda possuir pleno conhecimento de sua situação jurídica, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.

13.11.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.11.7. Declaração de que a licitante atende integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, declarando ainda que o signatário responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, assumindo total responsabilidade pelas declarações apresentadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.

13.12. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência promovida pelo Pregoeiro, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, destinada a esclarecer ou complementar informações acerca de documentos já apresentados ou a comprovar fatos ou condições preexistentes à abertura do certame. Será admitido, ainda, o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, bem como a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.13. **Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**

13.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

13.13.3. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

13.14. Da qualificação técnica:

13.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

13.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.14.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços gráficos, impressos, personalização, estamparia, rouparia, sublimação, comunicação visual ou fornecimento de materiais correlatos, compatíveis com o objeto licitado. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

a) Conter a identificação completa do emitente do atestado, incluindo nome/razão social, endereço, telefone e/ou qualquer outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar ao pregoeiro a realização de diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações prestadas;

b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas

jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.14.4. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços e/ou materiais, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13.15. **Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:**

13.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando 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, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.15.2. As certidões e demais documentos de habilitação sujeitos à atualização periódica que não contenham prazo de validade expressamente indicado pelo órgão ou entidade emissora serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contado da respectiva emissão, ressalvados os documentos que, por sua natureza ou por disposição legal, possuam validade indeterminada.

13.15.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

13.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

13.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

13.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

13.15.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da

apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

13.15.9. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

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

13.15.11. A formação do cadastro de reserva observará as regras estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços, sendo realizada individualmente em relação aos respectivos itens, observada a ordem de classificação do certame e os procedimentos disponibilizados pelo sistema eletrônico.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) licitante(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da respectiva convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. 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.

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

14.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços contemplando os itens adjudicados, com a indicação dos respectivos fornecedores registrados, preços unitários, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na própria Ata, observada a adjudicação realizada por item.

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

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

15. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

15.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

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

15.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços; ou

15.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas, respectivamente, nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a sanção aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir

pela manutenção do registro, ficando vedadas contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.3. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável.

15.5. O cancelamento do registro do fornecedor relativamente a determinado item não implicará, por si só, o cancelamento dos registros referentes aos demais itens dos quais o mesmo fornecedor seja beneficiário, devendo a decisão administrativa indicar expressamente os itens alcançados pelo cancelamento, conforme as circunstâncias do caso.

15.6. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovadas e justificadas, nas seguintes hipóteses:

15.6.1. por razão de interesse público;

15.6.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.6.3. quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados às condições de mercado, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.7. O cancelamento dos preços registrados será formalizado por decisão fundamentada do órgão gerenciador, com a indicação dos itens e quantitativos alcançados pela medida, quando cabível.

15.8. O cancelamento do registro ou dos preços registrados não prejudicará a apuração de responsabilidade por eventuais infrações cometidas durante a vigência da Ata, nem afastará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

16. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e deste Edital.

16.2. A alteração ou atualização dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – 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 de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou de superveniência de disposições legais, desde que comprovada sua repercussão sobre os preços registrados; ou

III – na hipótese de reajustamento dos preços registrados, quando expressamente previsto neste Edital e observada a periodicidade mínima legal aplicável.

16.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, adequando-o às condições de mercado.

16.4. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso assumido relativamente ao respectivo item, sem aplicação de penalidade administrativa, observados os procedimentos previstos na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável.

16.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar não possuir condições de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória do fato superveniente que tenha provocado a elevação dos custos.

16.6. O pedido deverá ser instruído com documentação idônea capaz de demonstrar a efetiva alteração das condições inicialmente consideradas na formação do preço, podendo ser apresentada, conforme o caso, planilha de custos, notas fiscais, listas de preços de fabricantes ou fornecedores, documentos relativos a matérias-primas, transporte, tributos ou outros elementos pertinentes à comprovação da variação alegada.
16.7. A simples alegação de elevação de custos não será suficiente para a alteração do preço registrado, cabendo ao fornecedor demonstrar objetivamente a ocorrência do fato superveniente e sua efetiva repercussão sobre o preço registrado.
16.8. Não comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das condições registradas, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das consequências previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
16.9. Comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique a alteração, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado, mediante decisão fundamentada e regular instrução do processo administrativo.
16.10. As alterações ou atualizações dos preços registrados não implicarão acréscimo dos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, permanecendo vedados acréscimos aos quantitativos registrados.
16.11. As alterações dos contratos eventualmente celebrados em decorrência da Ata de Registro de Preços observarão regime próprio e as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, não decorrendo automaticamente da alteração ou atualização dos preços registrados na Ata.

17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico**.
17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) Julgamento das propostas;
c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) Anulação ou revogação da licitação;
e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, respeitando o prazo.
17.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos alíneas **"julgamento das propostas"** e **"ato de habilitação ou inabilitação de licitante"** do inciso, serão observadas as seguintes disposições:
a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 17.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
b) A apreciação dar-se-á em fase única.
17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões será o mesmo das razões do recurso** e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, na área pública, junto ao Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exaurida a fase recursal, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para apreciação e decisão quanto ao encerramento do certame, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe:

a) determinar o retorno dos autos para o saneamento de irregularidades, quando cabível;

b) revogar a licitação por razões de conveniência e oportunidade decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado;

c) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, com a indicação expressa dos atos atingidos e dos atos subsequentes que deles dependam; ou

d) constatada a regularidade do procedimento, adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologar a licitação.

18.1.1. Nas hipóteses de anulação ou revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, bem como as demais disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observada, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

19.3. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em conformidade com o previsto no artigo 17, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. As infrações previstas nesta seção sujeitarão o responsável às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses, percentuais e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo III), assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da mesma Lei.

21.3. O cancelamento, pelo contratado, de nota fiscal já atestada pela fiscalização, sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave e sujeitará o responsável à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 22, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

22.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento, ressalvadas as hipóteses do art. 64, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, na forma disciplinada na Seção 13 deste Edital.

22.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

22.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

22.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

22.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

22.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

22.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Portal de Compras Públicas, no link: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

22.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

22.12. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do Aviso, do sistema eletrônico e relativas à realização da sessão pública observarão, exclusivamente, o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para fins de abertura da sessão, apresentação de propostas, lances, convocações, envio de documentos, manifestações, recursos e demais atos praticados no âmbito do certame.

22.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

22.14. São partes integrantes deste Edital:

22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.14.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

22.14.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;

22.14.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

22.14.5. ANEXO V – Modelo de Declarações.

Juruti – PA, 10 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VANDERLICE LEAL PEREIRA
Data: 10/11/2026 14:54:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VANDERLICE LEAL PEREIRA
SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO Nº 5.867/2025

Versão 2 – revisada em 10/11/2026, em atendimento ao Parecer Jurídico nº 578/2026 e ao Parecer do Controle Interno nº 580/2026-UCCI.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ: 15.291.706/0001-27

Endereço: Rodovia Translago, PA 257, KM 01 – Nova Jerusalém

CEP: 68170-000

Cidade: Juruti-PA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO CONTRATUAL E, PRORROGAÇÕES

1.1. O objeto do presente é a EVENTUAL CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO SOB DEMANDA DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, CONFECÇÃO E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JURUTI/PA E DE SUAS UNIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CONSELHOS E AÇÕES.

1.2. A natureza da contratação é **COMUM**.

1.3. O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.4. Os quantitativos, especificações gerais e descrição dos itens encontram-se dispostos na tabela abaixo, na qual a coluna "Quantidade máxima" indica a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida pela SEMAS durante a vigência da Ata de Registro de Preços (art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), sendo a quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes correspondente a 100% (cem por cento) dessa quantidade (art. 82, inciso II), vedada a apresentação de proposta para quantitativo inferior:

Nº	Item	Média	Unidade de medida	Quantidade máxima	Total médio/item
1	FOLDER INFORMATIVO: FOLDER INFORMATIVO, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS, ACABAMENTO REFILE.	R$ 4,89	UNIDADE	800	R$ 3.912,00
2	BANNER 0,80 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 1,20 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	R$ 133,49	UNIDADE	14	R$ 1.868,86
3	BANNER 1,20 X 0,90 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 1,20 X 0,90 M,	R$ 140,88	UNIDADE	12	R$ 1.690,56

	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.				
4	BANNER 2,50 X 3,00 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 2,50 X 3,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	R$ 1.062,99	UNIDADE	12	R$ 12.755,88
5	BANNER 0,90 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,90 X 1,20 M, FORMATO VERTICAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	R$ 148,55	UNIDADE	18	R$ 2.673,90
6	CONVITE PERSONALIZADO: CONVITE PERSONALIZADO, FORMATO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE, ARTE CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE.	R$ 6,08	UNIDADE	680	R$ 4.134,40
7	CARTAZ 48 X 64 CM: CARTAZ MEDINDO 48 X 64 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	R$ 18,38	UNIDADE	540	R$ 9.925,20
8	CARTAZ 32 X 66 CM: CARTAZ MEDINDO 32 X 66 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	R$ 17,89	UNIDADE	540	R$ 9.660,60
9	CARTAZ A3: CARTAZ FORMATO A3 (29,7 X 42 CM), PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	R$ 15,44	UNIDADE	440	R$ 6.793,60
10	PANFLETO: PANFLETO MEDINDO 16 X 22 CM, PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE.	R$ 4,51	UNIDADE	1550	R$ 6.990,50

11	ADESIVO PERSONALIZADO: ADESIVO PERSONALIZADO MEDINDO 16 X 22 CM, EM VINIL ADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM RECORTE E ACABAMENTO.	R$ 5,87	UNIDADE	1250	R$ 7.337,50
12	FAIXA EM LONA: FAIXA EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 4,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	R$ 455,50	UNIDADE	74	R$ 33.707,00
13	CERTIFICADO A5: CERTIFICADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), PAPEL OFFSET 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	R$ 10,39	UNIDADE	1250	R$ 12.987,50
14	CADERNO DE TEXTOS – SUAS: CADERNO DE TEXTOS – SUAS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 40 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM ESPIRAL.	R$ 81,79	UNIDADE	400	R$ 32.716,00
15	CERTIFICADO A4: CERTIFICADO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	R$ 15,65	UNIDADE	1040	R$ 16.276,00
16	APOSTILA: APOSTILA FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 35 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO COM ESPIRAL. AS 35 PÁGINAS REFEREM-SE AO MIOLO, NÃO INCLUINDO A CAPA.	R$ 82,14	UNIDADE	380	R$ 31.213,20
17	FOLDER EDUCATIVO: FOLDER EDUCATIVO PARA CAMPANHAS	R$ 7,54	UNIDADE	700	R$ 5.278,00

	E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS E ACABAMENTO REFILE.				
18	BLOCO PERSONALIZADO: BLOCO PERSONALIZADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), COM 50 FOLHAS EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM BASE EM PAPEL CARTÃO, PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	R$ 41,70	BLOCO	600	R$ 25.020,00
19	ADESIVO PARA VEÍCULO: ADESIVO PARA VEÍCULO MEDINDO 12 X 12 CM, EM VINIL AUTOADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EXTERNA, COM RECORTE E ACABAMENTO.	R$ 5,95	UNIDADE	24	R$ 142,80
20	CARIMBO AUTOMÁTICO: CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO ESTOJO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO DE 38 X 14 MM, COM BORRACHA PERSONALIZADA E ALMOFADA ENTINTADA, TIPO PRINTER 20 OU EQUIVALENTE.	R$ 66,06	UNIDADE	126	R$ 8.323,56
21	CRACHÁ EM PVC: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC, FORMATO PADRÃO 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,76 MM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA FRENTE E VERSO, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACOMPANHADO DE CORDÃO PERSONALIZADO COM PRESILHA.	R$ 41,91	UNIDADE	230	R$ 9.639,30
22	CRACHÁ EM PAPEL: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 15 CM,	R$ 8,05	UNIDADE	670	R$ 5.393,50

	IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM PERFURAÇÃO E CORDÃO PARA USO.				
23	CARTILHA: CARTILHA FORMATO 14 X 21 CM, COM 12 PÁGINAS, SENDO CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA E PLASTIFICAÇÃO FOSCA OU BRILHO, E MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO 90 G/M², COM TEXTOS EM PRETO E BRANCO E IMAGENS COLORIDAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.	R$ 43,51	UNIDADE	170	R$ 7.396,70
24	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC EXPANDIDO 3 MM, MEDINDO 300 X 100 MM, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, ACABAMENTO COM FITA DUPLA FACE ESPONJADA DE ALTA ADERÊNCIA PARA FIXAÇÃO.	R$ 2.117,10	UNIDADE	16	R$ 33.873,60
25	PLACA PARA FACHADA: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA, MEDINDO 3,00 X 1,50 M, CONFECCIONADA EM LONA FRONT LIGHT 380 G/M² OU SUPERIOR, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FIXADA EM ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM METALON 20 X 20 MM, INCLUINDO ACABAMENTO, MONTAGEM, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	R$ 3.662,75	UNIDADE	12	R$ 43.953,00
26	FICHA DE PRONTUÁRIO: FICHA DE PRONTUÁRIO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 1X1 COR, FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO	R$ 49,95	UNIDADE	1000	R$ 49.950,00

	APROVADO PELA CONTRATANTE.				
27	SACOLA PERSONALIZADA: SACOLA PERSONALIZADA EM TECIDO TNT 80 G/M², MEDINDO 35 X 25 CM, COM ALÇAS REFORÇADAS, IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 01 COR EM UMA FACE, CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	R$ 61,70	UNIDADE	720	R$ 44.424,00
28	CAMISA PERSONALIZADA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA ROLÊ COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS PARA CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	R$ 58,50	UNIDADE	990	R$ 57.915,00
29	CAMISA PERSONALIZADA GOLA REDONDA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	R$ 63,71	UNIDADE	430	R$ 27.395,30
30	CAMISETA PERSONALIZADA CRAS: CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER TIPO DRY FIT OU TECIDO DE RESISTÊNCIA E GRAMATURA EQUIVALENTES, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DA IDENTIDADE VISUAL DO CRAS, FRENTE E COSTAS, TAMANHOS PP, P, M E G.	R$ 63,08	UNIDADE	100	R$ 6.308,00
31	CALÇA PERSONALIZADA: CALÇA COMPRIDA, COR AZUL-MARINHO, CÓS COM ELÁSTICO,	R$ 88,90	UNIDADE	60	R$ 5.334,00

	CONFECCIONADA EM TECIDO DE POLIÉSTER RESISTENTE, DESTINADA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 07 A 17 ANOS, TAMANHOS PP, P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA PELA CONTRATANTE.				
32	COPO PERSONALIZADO 500 ML: COPO PERSONALIZADO, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), REUTILIZÁVEL, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	R$ 28,01	UNIDADE	690	R$ 19.326,90
33	LEQUE INFORMATIVO: LEQUE INFORMATIVO PERSONALIZADO, MEDINDO 20 X 22 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 300 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM CORTE ESPECIAL NO FORMATO DE LEQUE E ACABAMENTO REFILE.	R$ 6,98	UNIDADE	150	R$ 1.047,00
34	GARRAFA PERSONALIZADA 500 ML: GARRAFA PERSONALIZADA, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, LIVRE DE BPA, COM TAMPA ROSQUEÁVEL E PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	R$ 35,85	UNIDADE	440	R$ 15.774,00
35	OUTDOOR EDUCATIVO: OUTDOOR EDUCATIVO EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 9,00 X 3,00 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO, INCLUINDO PRODUÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, RETIRADA E VEICULAÇÃO, EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	R$ 1.601,87	UNIDADE	8	R$ 12.814,96
					R$ 573.952,32

1.5. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023.

1.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador e os órgãos ou entidades municipais que a ela aderirem, na forma do Edital, poderão realizar as contratações necessárias mediante a emissão dos respectivos instrumentos contratuais, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, respeitados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária quando da formalização de cada contratação.

1.6.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, na forma da legislação vigente, desde que a Administração demonstre a permanência da necessidade da contratação, a vantajosidade da manutenção dos preços registrados, a existência de disponibilidade orçamentária quando cabível e a concordância do fornecedor, observadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.2. A prorrogação da Ata não ocorrerá de forma automática, ficando condicionada à realização de instrução processual específica que comprove o atendimento dos requisitos legais e a preservação do interesse público, inclusive mediante pesquisa de mercado destinada a verificar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado à época da decisão administrativa.

1.7. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de contratação pela Administração, tampouco assegurará ao fornecedor registrado direito à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo o registro de preços mera expectativa de fornecimento, condicionada às necessidades da Administração Pública durante todo o período de sua vigência.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nas normas que disciplinam a fase preparatória, o planejamento das contratações públicas, a realização do procedimento licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

2.2. Aplicam-se, ainda, as disposições do Decreto Municipal nº 5.554/2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Juruti/PA, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria.

2.3. Considerando que a presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, também serão observadas as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, no que couber.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na eventual contratação, mediante sistema de registro de preços, para fornecimento e/ou execução sob demanda de materiais gráficos, comunicação visual, identificação, personalização, confecção e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da secretaria municipal de assistência social de juruti/pa e de suas unidades, serviços, programas, projetos, conselhos e ações, contemplando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da demanda até a entrega final dos materiais confeccionados.

3.2. Inicialmente, a Secretaria Municipal de Assistência Social realiza o levantamento de suas necessidades a partir do planejamento das atividades administrativas e socioassistenciais, considerando as demandas apresentadas pelas unidades, serviços, programas, projetos, conselhos e demais ações vinculadas à Secretaria. São observadas, conforme a natureza de cada demanda, atividades de atendimento e orientação aos usuários, campanhas de divulgação e mobilização, reuniões, oficinas, atividades coletivas, ações territoriais, eventos, conferências, ações de fortalecimento de vínculos, divulgação de direitos socioassistenciais e demais atividades previstas no planejamento institucional. A partir desse levantamento, são definidos os quantitativos, formatos, materiais, acabamentos, padrões de identificação e comunicação visual e prazos necessários para o adequado desenvolvimento das atividades e para o suporte às ações da Política Municipal de Assistência Social. Com as especificações técnicas definidas conforme as características de cada item, incluindo dimensões, tipo de material, gramatura, tecido, tipo de impressão, acabamento, personalização, arte, cores, embalagem e forma de entrega, procede-se à contratação por meio de pregão eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando que o fornecedor selecionado possua capacidade comprovada para executar os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos.

3.3. Após a contratação, a gestão da execução contempla o recebimento das solicitações, a conferência das artes e especificações encaminhadas pela Contratante, a produção dos materiais, o controle de qualidade, a embalagem, o transporte e a entrega nos locais indicados pela Administração, garantindo que os itens sejam fornecidos conforme os padrões visuais, técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. Considera-se ainda, como parte do ciclo de vida, o acompanhamento da qualidade dos materiais entregues, da durabilidade, da fidelidade das cores, da aderência às artes aprovadas, da resistência dos impressos, tecidos, adesivos, lonas, placas, brindes e demais materiais personalizados, permitindo avaliar a eficiência da contratação e subsidiar ajustes futuros nas especificações técnicas e nos quantitativos demandados.

3.5. Por fim, a solução abrange a adoção de práticas adequadas de produção, acondicionamento, transporte e entrega, bem como a observância das normas ambientais aplicáveis ao descarte de sobras de produção, aparas, embalagens, insumos gráficos e demais resíduos eventualmente gerados, prevenindo impactos negativos e reforçando a responsabilidade socioambiental da Administração Pública e da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos essenciais para garantir a qualidade, segurança, padronização visual, durabilidade e eficiência na eventual contratação, mediante sistema de registro de preços, para fornecimento e/ou execução sob demanda de materiais gráficos, comunicação visual, identificação, personalização, confecção e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da secretaria municipal de assistência social de juruti/pa e de suas unidades, serviços, programas, projetos, conselhos e ações. Os materiais produzidos e fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com insumos adequados e compatíveis com a finalidade de cada item, observando-se as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.2. Os materiais e serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as artes, layouts, logomarcas, cores, elementos de identificação institucional, medidas, formatos, modelos, tamanhos e demais orientações fornecidas ou aprovadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as especificações estabelecidas para cada item. A contratada deverá realizar a conferência prévia dos arquivos, informações e demais elementos disponibilizados pela Contratante, comunicando formalmente qualquer inconsistência, dúvida técnica ou incompatibilidade identificada antes do início da produção. Nos itens que demandarem aprovação de arte ou modelo, a produção definitiva somente deverá ser iniciada após a respectiva aprovação pela Administração.

4.3. A contratada deverá realizar as entregas conforme o cronograma, as ordens de fornecimento ou as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando rigorosamente os prazos estabelecidos e as condições previamente definidas para cada item. Os materiais deverão ser entregues

devidamente embalados, separados por item, quantidade, evento ou solicitação, quando aplicável, com identificação suficiente para permitir a conferência pela equipe responsável, devendo estar acompanhados das notas fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa.

4.4. Por fim, a contratação exige que a empresa seja devidamente regular perante os órgãos competentes, atendendo aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, capacidade técnica, capacidade operacional e compatibilidade de sua atividade econômica com os serviços gráficos e correlatos objeto da contratação.

4.5. A contratada deverá, ainda, assegurar suporte técnico básico para esclarecimento de dúvidas sobre arquivos, formatos, artes, materiais, acabamentos, tamanhos, cores, tipos de impressão e demais aspectos relacionados à correta execução dos serviços, quando solicitado pela Administração.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade requisitante, observadas as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de contratação, que será formalizada de acordo com a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária da unidade requisitante.

5.5. A Ordem de Fornecimento conterá, no mínimo, a descrição do objeto, quantitativo, especificações técnicas, local de entrega, classificação da demanda, quando aplicável, prazo para execução e demais informações necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação contratual.

5.6. A Contratada deverá iniciar a execução imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7. Quando a execução depender da elaboração, adaptação, diagramação, vetorização ou tratamento de arte gráfica, a Contratada deverá elaborar prova digital e submetê-la à aprovação da fiscalização, ficando vedado o início da produção definitiva antes da aprovação expressa da Contratante.

5.8. As logomarcas, brasões, layouts, textos, artes institucionais e demais elementos gráficos necessários à execução do objeto serão fornecidos pela Contratante, competindo à Contratada realizar todos os ajustes técnicos necessários para garantir a perfeita reprodução dos materiais.

5.9. A Contratada será integralmente responsável pela conferência dos arquivos recebidos, compatibilização das artes com os processos de impressão, produção, acabamento e personalização, respondendo por quaisquer falhas decorrentes da execução, inclusive diferenças de cores, erros de impressão, baixa resolução, desalinhamentos, imperfeições de acabamento ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações aprovadas.

5.10. Todos os materiais deverão ser confeccionados rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando dimensões, gramaturas, espessuras, materiais empregados, técnicas de impressão, bordado, acabamento, instalação, identidade visual institucional e demais requisitos técnicos aplicáveis a cada item.

5.11. Os materiais fornecidos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, impressão nítida, fidelidade das cores, excelente acabamento, resistência, durabilidade e perfeita apresentação visual, sendo vedada a utilização de matérias-primas ou insumos de qualidade inferior às especificações exigidas.

5.12. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.12.1. Os prazos para execução e entrega dos materiais, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da aprovação da arte-final pela Contratante, quando esta etapa for necessária, serão de, no máximo: I – 05 (cinco) dias úteis para impressos e materiais gráficos (itens 1, 6 a 11, 13 a 18, 22, 23, 26 e 33); II – 10 (dez) dias úteis para comunicação visual, placas e outdoor (itens 2 a 5, 12,

19, 24, 25 e 35), incluída a instalação, quando prevista; III – 15 (quinze) dias úteis para materiais personalizados e de confecção (itens 20, 21, 27 a 32 e 34).

5.12.2. Sempre que a Administração identificar necessidade de atendimento prioritário, a solicitação referente aos itens do inciso I do subitem anterior poderá ser classificada como URGENTE, hipótese em que a Contratada deverá concluir a execução e realizar a entrega no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da aprovação da arte-final.

5.12.3. Consideram-se demandas urgentes aquelas relacionadas, entre outras, às campanhas e ações socioassistenciais, atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, ações emergenciais de proteção social, mobilizações e atividades dos serviços, programas, projetos, benefícios e conselhos vinculados à política municipal de assistência social, eventos e ações institucionais da SEMAS, atendimento de decisões judiciais, determinações dos órgãos de controle, bem como outras situações excepcionais, devidamente justificadas, cuja demora possa comprometer a continuidade, a efetividade ou o adequado atendimento das ações socioassistenciais.

5.12.4. A classificação da demanda como urgente será realizada exclusivamente pela Contratante, mediante justificativa constante da Ordem de Fornecimento.

5.13. DA ESTRUTURA OPERACIONAL

5.13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, pelo fornecimento dos materiais, pela qualidade dos serviços e/ou materiais entregues e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração, observado o disposto no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.13.2. Considerando que a execução do objeto exige atendimento sob demanda, cumprimento de prazos reduzidos, atendimento de solicitações urgentes, realização de ajustes em artes gráficas, apresentação de amostras, substituição imediata de materiais, suporte presencial e acompanhamento permanente da fiscalização contratual, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar, a Contratada deverá manter sede, filial, escritório, posto de atendimento ou unidade operacional física em funcionamento no Município de Juruti/PA, com pessoal suficiente para assegurar o atendimento tempestivo das demandas da Administração durante toda a execução contratual, devendo comprovar sua disponibilidade no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços e, em qualquer hipótese, antes da emissão da primeira Ordem de Fornecimento, mediante declaração acompanhada de comprovante de endereço ou de instrumento que demonstre a posse ou o uso do imóvel.

5.13.3. A manutenção da estrutura operacional prevista no item anterior constitui condição de execução contratual, não sendo requisito de habilitação nem critério de julgamento da licitação, motivo pelo qual não restringe a competitividade do certame, sendo assegurada a participação de empresas estabelecidas em qualquer localidade.

5.13.4. A estrutura operacional deverá possuir condições de receber demandas presenciais, promover atendimento direto à Secretaria Municipal de Assistência Social e às suas unidades, realizar ajustes em artes gráficas, apresentar amostras quando solicitadas, receber notificações da fiscalização, promover a substituição imediata de materiais recusados e prestar todo o suporte necessário ao fiel cumprimento do contrato.

5.13.5. A inexistência, desativação ou interrupção do funcionamento da estrutura operacional durante a execução contratual, de forma a comprometer o atendimento das obrigações assumidas, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14. ENTREGA

5.14.1. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Contratante, no Município de Juruti/PA, em dias úteis, durante o horário de expediente, devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos para o recebimento.

5.14.2. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo produção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, instalação, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

5.15. DO RECEBIMENTO

5.15.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos materiais, e formalizado por atesto em Termo de Recebimento Provisório, que integrará o processo de liquidação da despesa.

5.15.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas deste Termo de Referência, compreendendo a análise da qualidade da impressão, acabamento, dimensões, gramaturas, personalização, resistência, fidelidade das cores, funcionamento, instalação quando aplicável e demais requisitos técnicos.

5.15.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou qualquer desconformidade posteriormente identificada.

5.16. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

5.16.1. Os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, baixa qualidade, erros de personalização, danos decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas serão recusados pela fiscalização.

5.16.2. A Contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição integral dos materiais recusados no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contado da notificação formal da fiscalização, ou em até 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de demanda classificada como urgente.

5.17. DA SUSTENTABILIDADE

5.17.1. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá adotar processos produtivos, tecnologias e boas práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, priorizando o uso racional de matérias-primas, a redução do consumo de recursos naturais, a diminuição da geração de resíduos e a utilização de materiais ambientalmente adequados, sempre que técnica e economicamente viáveis.

5.17.2. Os resíduos gerados durante a execução do objeto, inclusive aparas de papel, lonas, banners, adesivos, placas, embalagens, tintas, solventes, tecidos, estruturas e demais materiais utilizados em campanhas, eventos e ações institucionais, deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, com a legislação ambiental vigente e com as normas dos órgãos ambientais competentes.

5.17.3. Sempre que tecnicamente possível, a Contratada deverá adotar medidas que favoreçam a reutilização, reciclagem, logística reversa ou reaproveitamento dos materiais empregados na execução contratual, contribuindo para a redução da geração de resíduos e para o fortalecimento das práticas de sustentabilidade da Administração Pública.

5.17.4. Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar documentação que comprove a destinação ambientalmente adequada dos resíduos cuja gestão seja de sua responsabilidade.

5.18. DA FISCALIZAÇÃO

5.18.1. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar provas digitais, amostras físicas, ajustes, correções, testes, esclarecimentos técnicos, documentos comprobatórios e quaisquer outras providências necessárias à verificação da qualidade dos materiais e do fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.18.2. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a complexidade do objeto, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos, a pronta resposta às demandas da Administração e a adequada execução de todas as Ordens de Fornecimento.

5.18.3. O descumprimento dos prazos de execução, das especificações técnicas, das obrigações ambientais, da manutenção da estrutura operacional no Município de Juruti/PA ou de qualquer outra obrigação prevista neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.3. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de gestor e fiscal de contrato formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento global da execução, a interlocução direta com a contratada, a análise de eventuais necessidades de ajustes e a adoção de medidas administrativas necessárias para assegurar o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

6.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços e o recebimento dos materiais gráficos, verificar a conformidade técnica dos itens entregues, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar a execução para fins de liquidação e pagamento.

6.6. O gestor e o fiscal deverão manter registros sistemáticos das atividades relacionadas ao contrato, incluindo relatórios de acompanhamento, ocorrências, comunicação formal com a contratada e evidências de que os serviços e/ou materiais fornecidos atendem às especificações do Termo de Referência.

6.6.1. Caso sejam identificadas irregularidades, atrasos ou fornecimentos em desconformidade, o fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor para adoção das providências cabíveis, que podem incluir notificações, aplicação de penalidades, solicitações de substituição dos itens ou, em casos mais graves, a extinção contratual, observando-se os prazos e procedimentos legais.

6.7. A contratada deverá manter canal de comunicação acessível e responder às solicitações da Administração de forma tempestiva, garantindo cooperação adequada para solução de eventuais problemas identificados durante a vigência contratual.

6.8. A gestão do contrato deverá observar, ainda, o cumprimento das normas de segurança, acondicionamento, transporte, produção adequada e destinação ambientalmente correta de resíduos, sobras de material, embalagens e insumos gráficos eventualmente gerados, reforçando a responsabilidade da Administração e da contratada quanto ao uso eficiente e sustentável dos materiais contratados.

6.9. O gestor deverá consolidar todas as informações pertinentes para compor o relatório final de avaliação da execução contratual, permitindo o encerramento do contrato com plena segurança administrativa e jurídica.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.3. A medição e o pagamento ocorrerão de forma vinculada à efetiva execução dos serviços e entrega dos materiais gráficos, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.4. A medição será realizada por entrega ou ordem de serviço concluída, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos, observando-se sua conformidade com as especificações técnicas, artes aprovadas, prazos, quantidades e demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.4.1. A contratada somente fará jus ao pagamento após a fiscalização atestar que os serviços foram executados e os materiais entregues no prazo, nas quantidades e nas condições estabelecidas contratualmente.

7.5. Após a verificação e o atesto da fiscalização, será realizada a liquidação da despesa, conforme determina o art. 63 da Lei nº 4.320/64, consistindo na comprovação do direito adquirido pela contratada à percepção do pagamento, mediante análise documental e da efetiva entrega dos itens.

7.5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente acompanhada dos documentos exigidos, sempre em nome da empresa contratada e compatíveis com os serviços executados e materiais entregues.

7.6. A forma de pagamento será à vista, em parcela única por entrega realizada, mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada.

7.6.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da fiscalização e da liquidação da despesa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

7.6.2. Em caso de devolução da nota fiscal por incorreções, o prazo será suspenso e voltará a correr integralmente a partir da reapresentação correta do documento.

7.7. A Administração poderá reter valores ou aplicar descontos nos casos de penalidades, falhas na execução ou descumprimento contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual. Eventuais glosas deverão ser registradas e justificadas pelo fiscal do contrato.

7.8. O pagamento não exime a contratada da responsabilidade por correção ou substituição de materiais defeituosos, com falhas de impressão, acabamento, personalização, estamparia, bordado, sublimação ou em desacordo com as especificações, nem pela reparação de danos decorrentes da execução inadequada, sendo tais obrigações independentes do processo de medição.

7.9. Da liquidação:

7.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.9.2.1. O prazo de validade;

7.9.2.2. A data da emissão;

7.9.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.2.5. O valor a pagar; e

7.9.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.9.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.9.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

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

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

7.10. Forma de pagamento:

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

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

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

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

7.10.5. 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.

7.11. Prazo para pagamento:

7.11.1. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.11.2. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.3. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que se refere ao Sistema de Registro de Preços, do Decreto Municipal nº 5.554/2024 e das demais normas aplicáveis à matéria.

8.4. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na disputa de todos os itens é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme disposto no Edital.

8.5. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas do objeto, as exigências de habilitação, os requisitos de qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, bem como as demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

8.6. As propostas serão analisadas quanto à sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento, prazos de entrega e demais requisitos previstos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem desconformidades insanáveis, preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com os valores estimados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Durante o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão

posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação e pela jurisprudência consolidada.

8.8. Para os itens cuja atividade de produção esteja sujeita a licenciamento ambiental, a licitante deverá apresentar, como requisito de habilitação, licença ambiental ou documento equivalente, inclusive de dispensa, expedido pelo órgão ambiental competente, quando legalmente exigível, nos termos do art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. A documentação deverá estar vigente na data da realização da licitação, admitindo-se sua substituição por documento equivalente nos casos previstos na legislação ou quando o órgão competente adotar nomenclatura diversa, cabendo à Administração promover diligências para confirmação de sua autenticidade e validade, sempre que necessário e quando aplicável ao ramo de atividade da licitante.

8.9. Aptidão técnica

8.9.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços gráficos, impressos, personalização, estamparia, rouparia, sublimação, comunicação visual ou fornecimento de materiais compatíveis com o objeto licitado.

8.9.2. Os atestados deverão estar emitidos em papel timbrado da entidade emitente ou conter identificação que permita sua verificação, devendo apresentar, no mínimo:

I – razão social, CNPJ e endereço da empresa emitente;

II – identificação da empresa contratada;

III – descrição clara dos serviços executados, evidenciando a compatibilidade com o objeto desta contratação;

IV – período de execução ou vigência contratual;

V – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

VI – nome completo, cargo, assinatura e meio de contato do responsável pela emissão do atestado.

8.9.3. Serão aceitos o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o objeto licitado.

8.9.4. Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar documentos complementares destinados à comprovação de sua autenticidade e da efetiva execução dos serviços, tais como contratos administrativos ou particulares, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento, declarações do contratante ou outros documentos idôneos.

8.9.5. A Administração poderá promover diligências junto ao emitente do atestado para verificar sua autenticidade, a veracidade das informações prestadas e a efetiva execução dos serviços, podendo desconsiderar documentos cuja falsidade ou inconsistência seja comprovada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.10. Encerrada a fase de julgamento e verificado o atendimento de todas as exigências estabelecidas no Edital, a autoridade competente procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e à homologação do certame, observadas as formalidades legais para posterior formalização da Ata de Registro de Preços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.3. O valor estimado da contratação é de **R$ 573.952,32 (Quinhentos e Setenta e Três Mil, Novecentos e Cinquenta e Dois Reais e Trinta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, subitem 1.4 deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.3. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em conformidade com o previsto no artigo 17, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.3. Fornecer os serviços e/ou materiais de forma parcelada, conforme as necessidades da Contratante, mediante requisição formal emitida pelo servidor ou setor competente, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

11.4. Entregar exclusivamente materiais novos, de primeiro uso, sem sinais de avaria, recondicionamento, reaproveitamento indevido, manchas, rasgos, falhas de impressão, deformações, desbotamento ou qualquer condição que comprometa sua qualidade, aparência, resistência ou utilização.

11.5. Garantir que todos os materiais gráficos, impressos, personalizados, adesivos, crachás, camisas e demais itens correlatos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, materiais, gramaturas, tecidos, cores, acabamentos e padrões visuais.

11.6. Assegurar que os materiais fornecidos sejam compatíveis com as artes, logomarcas, modelos, tamanhos, cores institucionais e orientações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.7. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, autenticidade, acabamento, durabilidade e fidelidade visual dos materiais fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, erros de produção, falhas de impressão, personalização, bordado, identificadas durante o recebimento ou no decorrer de sua utilização.

11.8. Entregar os materiais devidamente embalados e identificados, contendo, quando aplicável, indicação do item, quantidade, evento, solicitação, tamanho, cor ou demais informações necessárias à conferência pela Administração.

11.9. Garantir que os materiais possuam qualidade compatível com sua finalidade, não sendo admitido o fornecimento de itens deteriorados, manchados, rasgados, amassados, deformados, com impressão borrada, cores divergentes, acabamento inadequado ou embalagens danificadas.

11.10. Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer material recusado em razão de defeitos, especificações incompatíveis, avarias, erro de arte, falha de impressão, acabamento inadequado, material diverso do solicitado ou qualquer outra irregularidade constatada pela fiscalização, sem qualquer ônus para a Contratante.

11.11. Manter capacidade produtiva, operacional e logística suficiente para assegurar o atendimento das requisições emitidas pela Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, evitando atrasos, descontinuidade ou interrupção dos serviços.

11.12. Efetuar as entregas dentro dos prazos estabelecidos, utilizando transporte e acondicionamento adequados para preservação das características dos materiais, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos até o efetivo recebimento definitivo pela Contratante.

11.13. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, provas digitais, amostras, especificações de materiais, informações técnicas, comprovantes de produção ou qualquer documentação necessária à comprovação do atendimento às especificações exigidas.

11.14. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

11.15. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, prestando todas as informações solicitadas, apresentando documentos, esclarecimentos e permitindo a realização de diligências, sempre que necessário.

11.16. Reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou fornecedores, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
11.17. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.
11.18. Observar integralmente a legislação ambiental aplicável à produção, armazenamento, transporte, comercialização e eventual destinação de resíduos, sobras de material, aparas, embalagens, tintas, insumos gráficos e demais materiais correlatos, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações legais que lhe competirem.
11.19. Manter o estabelecimento onde serão executados os serviços em situação regular perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado, apresentando à fiscalização, sempre que solicitado, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB) ou documento equivalente, quando exigível para o estabelecimento, não constituindo tal documento requisito de habilitação.
11.20. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.
11.21. Atender prontamente às notificações expedidas pela Administração, promovendo a correção de falhas, irregularidades ou inadequações verificadas durante a execução da contratação, dentro dos prazos estabelecidos pela fiscalização.
11.22. Emitir as notas fiscais em conformidade com as requisições de fornecimento efetivamente atendidas, contendo todas as informações necessárias à conferência, liquidação e pagamento, observando as exigências legais e tributárias aplicáveis.
11.23. Não cancelar nota fiscal já atestada pela fiscalização sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de caracterização de descumprimento contratual grave, nos termos do art. 22, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.
11.24. Cumprir integralmente as obrigações assumidas na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços, no contrato, neste Termo de Referência e na legislação vigente, respondendo pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial de suas obrigações.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.3. Emitir as requisições de fornecimento, ordens de compra ou outro instrumento hábil, de acordo com as necessidades da Administração, observando os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.
12.4. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos e informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
12.5. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do fornecimento, comunicando formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas.
12.6. Receber provisória e definitivamente os serviços e materiais fornecidos, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, artes aprovadas, dimensões, cores, acabamentos, integridade das embalagens e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
12.7. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, artes aprovadas, quantidades, qualidade, prazos ou demais condições estabelecidas, exigindo sua correção, substituição ou complementação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.8. Solicitar à Contratada a correção ou substituição de materiais que apresentem vícios, defeitos, avarias, falhas de impressão, acabamento inadequado, personalização divergente, embalagens danificadas ou qualquer desconformidade identificada durante o recebimento ou utilização.
12.9. Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução e entrega, registrando as ocorrências verificadas durante a execução da contratação e adotando as providências cabíveis sempre que constatado descumprimento contratual.
12.10. Efetuar a conferência das notas fiscais e demais documentos apresentados para fins de liquidação da despesa, observando a efetiva execução dos serviços, a entrega dos materiais e o cumprimento das condições contratuais.
12.11. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após o recebimento definitivo do objeto, a regular liquidação da despesa e o atendimento das exigências contratuais.
12.12. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços, no contrato e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.13. Promover, sempre que necessário, diligências destinadas a esclarecer fatos relacionados à execução contratual, podendo solicitar documentos, informações complementares ou esclarecimentos à Contratada.
12.14. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa interferir na execução do objeto, concedendo prazo razoável para adoção das providências necessárias, quando cabível.
12.15. Zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.
12.16. Exigir da Contratada o integral cumprimento das obrigações assumidas, das especificações técnicas, dos prazos estabelecidos e das demais condições previstas neste Termo de Referência, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.
12.17. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela qualidade dos serviços executados e materiais fornecidos, pelo cumprimento das obrigações assumidas ou pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução da contratação.

13. DAS PENALIDADES

13.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se a natureza e a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé da contratada e as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas no caso concreto.
13.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a Contratada der causa a infrações de menor potencial ofensivo, desde que não resulte prejuízo relevante à Administração, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) pequenas falhas formais na execução do contrato;
b) descumprimento de obrigações acessórias passíveis de imediata correção;
c) atraso eventual na apresentação de documentos solicitados pela fiscalização;
d) outras irregularidades que não comprometam a execução do objeto.

13.5. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções administrativas, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
13.6. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços ou entrega dos materiais:

a) 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias;

b) ultrapassado esse prazo, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ser aplicada multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.7. Pela inexecução parcial do objeto:

13.7.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

13.8. Pela inexecução total do objeto:

13.8.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

13.9. Pela execução de serviços ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas:

13.9.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços ou materiais recusados, sem prejuízo da obrigação de correção ou substituição integral.

13.10. Pela recusa injustificada em corrigir ou substituir materiais rejeitados pela fiscalização:

13.11. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços ou materiais recusados.

13.12. Pelo cancelamento de nota fiscal já atestada pela fiscalização, sem prévia e expressa anuência da Contratante (art. 22, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA):

13.12.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da reparação dos prejuízos causados.

13.13. O pagamento da multa não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração.

13.14. A Contratada ficará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Juruti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticar as condutas previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente:

a) deixar de entregar documentação exigida;
b) deixar de manter a proposta;
c) retardar injustificadamente a execução do objeto ou a entrega dos materiais;
d) ensejar o retardamento da contratação;

13.15. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.16. A aplicação da multa será precedida de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157), e as sanções de impedimento e de inidoneidade observarão o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.17. Dosimetria das penalidades

13.17.1. Na definição da sanção aplicável, a Administração observará, entre outros, os seguintes critérios:

I – natureza da infração;
II – gravidade da conduta;
III – grau de culpa ou dolo;
IV – extensão do dano causado ao interesse público;
V – prejuízo decorrente da paralisação do fornecimento;
VI – vantagem obtida pela Contratada;
VII – reincidência;
VIII – circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IX – comportamento da Contratada durante a execução contratual;
X – adoção espontânea de medidas para reparar ou minimizar os prejuízos causados.

13.18. Nenhuma penalidade será aplicada sem a prévia instauração do competente processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos prazos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
13.19. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando a gravidade da infração assim justificar, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da pena.
13.20. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da Contratada de indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros, nem exclui eventual responsabilização civil ou penal decorrente de sua conduta.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.3. A participação no presente procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação, por parte dos licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, não podendo ser alegado desconhecimento de quaisquer disposições após a apresentação da proposta.
14.4. As quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração Pública, que realizará as aquisições de acordo com suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária quando da formalização das contratações e conveniência administrativa, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
14.5. Os preços registrados deverão permanecer fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de alteração, revisão, atualização ou reequilíbrio econômico-financeiro admitidas pela legislação vigente, desde que devidamente comprovadas e formalmente reconhecidas pela Administração.
14.6. A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir documentação complementar destinada a confirmar informações apresentadas pelos licitantes ou pela contratada, sempre que tais medidas forem necessárias à adequada instrução do processo, à verificação da exequibilidade da proposta ou à correta execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.7. A constatação de irregularidades na execução do objeto ou a entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas autorizará a Administração a rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou materiais entregues, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da obrigação de correção ou substituição às expensas da contratada.
14.8. Todos os serviços e materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, às artes e orientações aprovadas pela Contratante, às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos respectivos fabricantes e à legislação vigente, cabendo à contratada responder integralmente pela qualidade, procedência, autenticidade, acabamento, durabilidade e fidelidade visual dos materiais entregues.
14.9. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto, pelos vícios dos serviços ou materiais fornecidos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.
14.10. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser alterados nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente motivadas e formalizadas mediante o competente processo administrativo.
14.11. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no Decreto Municipal nº 5.554/2024 e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.
14.12. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos legais, os estudos técnicos, documentos de planejamento, pesquisas de preços, mapa de riscos, especificações técnicas, planilhas de quantitativos e

demais documentos que instruem o processo administrativo, os quais deverão ser observados durante toda a execução da contratação.

14.13. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público devidamente comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, observado o devido processo legal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Juruti - PA, 27 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
SAYARA MARIA ALBUQUERQUE ANDRADE
Data: 10/11/2026 14:37:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SAYARA MARIA ALBUQUERQUE ANDRADE
Chefe De Divisão
Portaria nº 149/2025

Versão 2 – revisada em 10/11/2026, em atendimento ao Parecer Jurídico nº 578/2026 e ao Parecer do Controle Interno nº 580/2026-UCCI.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a entrega dos serviços e/ou materiais abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	***Descrição Do Serviço***	***UND***	**Marca**	**Qtde.**	***R$ Unit.***	**R$ Total**	
xx	*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*	*xxx*	Xxxx	xxx	*0,00*	00,00	
Total Global:						**00,00**	

Valor total da proposta R$ 00,00 (----------)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos serviços é de __ (_____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela SEMAS, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para a SEMAS.

e) Prazo de validade da proposta: (validade mínima de 90 dias corridos).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____
Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 035/2026-SEMAS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 310802/26

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JURUTI, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE JURUTI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, CNPJ-MF Nº 15.291.706/0001-27, sito à Rodovia Translago, PA 257 KM 01 – Nova Jerusalém – CEP: 68.170-000, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) VANDERLICE LEAL PEREIRA, Secretária Municipal de Assistência Social, designada por meio do DECRETO Nº 5.867/2025, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, para FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO SOB DEMANDA DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, CONFECÇÃO E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JURUTI/PA E DE SUAS UNIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CONSELHOS E AÇÕES, que será executada nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. *Itens Contratados:*

Nº	Item	Valor unitário R$	Unidade De medida	Quantidade	Total médio/item
1	FOLDER INFORMATIVO: FOLDER INFORMATIVO, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
2	BANNER 0,80 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 1,20 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.		UNIDADE		
3	BANNER 1,20 X 0,90 M: BANNER EM LONA		UNIDADE		

	FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 1,20 X 0,90 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.				
4	BANNER 2,50 X 3,00 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 2,50 X 3,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.		UNIDADE		
5	BANNER 0,90 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,90 X 1,20 M, FORMATO VERTICAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.		UNIDADE		
6	CONVITE PERSONALIZADO: CONVITE PERSONALIZADO, FORMATO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE, ARTE CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE.		UNIDADE		
7	CARTAZ 48 X 64 CM: CARTAZ MEDINDO 48 X 64 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
8	CARTAZ 32 X 66 CM: CARTAZ MEDINDO 32 X 66 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
9	CARTAZ A3: CARTAZ FORMATO A3 (29,7 X 42 CM), PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
10	PANFLETO: PANFLETO MEDINDO 16 X 22 CM, PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
11	ADESIVO PERSONALIZADO: ADESIVO PERSONALIZADO MEDINDO 16 X 22 CM, EM VINIL ADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM RECORTE E ACABAMENTO.		UNIDADE		
12	FAIXA EM LONA: FAIXA EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 4,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO		UNIDADE		

	COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.				
13	CERTIFICADO A5: CERTIFICADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), PAPEL OFFSET 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
14	CADERNO DE TEXTOS – SUAS: CADERNO DE TEXTOS – SUAS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 40 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM ESPIRAL.		UNIDADE		
15	CERTIFICADO A4: CERTIFICADO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
16	APOSTILA: APOSTILA FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 35 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO COM ESPIRAL. AS 35 PÁGINAS REFEREM-SE AO MIOLO, NÃO INCLUINDO A CAPA.		UNIDADE		
17	FOLDER EDUCATIVO: FOLDER EDUCATIVO PARA CAMPANHAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS E ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
18	BLOCO PERSONALIZADO: BLOCO PERSONALIZADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), COM 50 FOLHAS EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM BASE EM PAPEL CARTÃO, PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.		BLOCO		
19	ADESIVO PARA VEÍCULO: ADESIVO PARA VEÍCULO MEDINDO 12 X 12 CM, EM VINIL AUTOADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EXTERNA, COM RECORTE E ACABAMENTO.		UNIDADE		
20	CARIMBO AUTOMÁTICO: CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO ESTOJO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ÁREA		UNIDADE		

	APROXIMADA DE IMPRESSÃO DE 38 X 14 MM, COM BORRACHA PERSONALIZADA E ALMOFADA ENTINTADA, TIPO PRINTER 20 OU EQUIVALENTE.				
21	CRACHÁ EM PVC: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC, FORMATO PADRÃO 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,76 MM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA FRENTE E VERSO, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACOMPANHADO DE CORDÃO PERSONALIZADO COM PRESILHA.		UNIDADE		
22	CRACHÁ EM PAPEL: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM PERFURAÇÃO E CORDÃO PARA USO.		UNIDADE		
23	CARTILHA: CARTILHA FORMATO 14 X 21 CM, COM 12 PÁGINAS, SENDO CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA E PLASTIFICAÇÃO FOSCA OU BRILHO, E MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO 90 G/M², COM TEXTOS EM PRETO E BRANCO E IMAGENS COLORIDAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.		UNIDADE		
24	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC EXPANDIDO 3 MM, MEDINDO 300 X 100 MM, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, ACABAMENTO COM FITA DUPLA FACE ESPONJADA DE ALTA ADERÊNCIA PARA FIXAÇÃO.		UNIDADE		
25	PLACA PARA FACHADA: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA, MEDINDO 3,00 X 1,50 M, CONFECCIONADA EM LONA FRONT LIGHT 380 G/M² OU SUPERIOR, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FIXADA EM ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM METALON 20 X 20 MM, INCLUINDO ACABAMENTO,		UNIDADE		

	MONTAGEM, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.				
26	FICHA DE PRONTUÁRIO: FICHA DE PRONTUÁRIO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 1X1 COR, FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO APROVADO PELA CONTRATANTE.		UNIDADE		
27	SACOLA PERSONALIZADA: SACOLA PERSONALIZADA EM TECIDO TNT 80 G/M², MEDINDO 35 X 25 CM, COM ALÇAS REFORÇADAS, IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 01 COR EM UMA FACE, CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.		UNIDADE		
28	CAMISA PERSONALIZADA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA ROLÊ COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS PARA CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.		UNIDADE		
29	CAMISA PERSONALIZADA GOLA REDONDA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.		UNIDADE		
30	CAMISETA PERSONALIZADA CRAS: CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER TIPO DRY FIT OU TECIDO DE RESISTÊNCIA E GRAMATURA EQUIVALENTES, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DA IDENTIDADE VISUAL DO CRAS, FRENTE E COSTAS, TAMANHOS PP, P, M E G.		UNIDADE		
31	CALÇA PERSONALIZADA: CALÇA COMPRIDA, COR AZUL-MARINHO, CÓS COM ELÁSTICO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE POLIÉSTER RESISTENTE, DESTINADA A		UNIDADE		

	CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 07 A 17 ANOS, TAMANHOS PP, P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA PELA CONTRATANTE.				
32	COPO PERSONALIZADO 500 ML: COPO PERSONALIZADO, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), REUTILIZÁVEL, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.		UNIDADE		
33	LEQUE INFORMATIVO: LEQUE INFORMATIVO PERSONALIZADO, MEDINDO 20 X 22 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 300 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM CORTE ESPECIAL NO FORMATO DE LEQUE E ACABAMENTO REFILE.		UNIDADE		
34	GARRAFA PERSONALIZADA 500 ML: GARRAFA PERSONALIZADA, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, LIVRE DE BPA, COM TAMPA ROSQUEÁVEL E PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.		UNIDADE		
35	OUTDOOR EDUCATIVO: OUTDOOR EDUCATIVO EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 9,00 X 3,00 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO, INCLUINDO PRODUÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, RETIRADA E VEICULAÇÃO, EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.		UNIDADE		

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Fornecer os serviços e/ou materiais de forma parcelada, conforme as necessidades da Contratante, mediante requisição formal emitida pelo servidor ou setor competente, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

3.2. Entregar exclusivamente materiais novos, de primeiro uso, sem sinais de avaria, recondicionamento, reaproveitamento indevido, manchas, rasgos, falhas de impressão, deformações, desbotamento ou qualquer condição que comprometa sua qualidade, aparência, resistência ou utilização.

3.3. Garantir que todos os materiais gráficos, impressos, personalizados, estampados, bordados, sublimados, placas, banners, lonas, adesivos, crachás, camisas, brindes e demais itens correlatos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, materiais, gramaturas, tecidos, cores, acabamentos e padrões visuais.
3.4. Assegurar que os materiais fornecidos sejam compatíveis com as artes, logomarcas, modelos, tamanhos, cores institucionais e orientações encaminhadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
3.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, autenticidade, acabamento, durabilidade e fidelidade visual dos materiais fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, erros de produção, falhas de impressão, personalização, estamparia, bordado, sublimação ou desconformidades identificadas durante o recebimento ou no decorrer de sua utilização.
3.6. Entregar os materiais devidamente embalados e identificados, contendo, quando aplicável, indicação do item, quantidade, evento, solicitação, tamanho, cor, lote ou demais informações necessárias à conferência pela Administração.
3.7. Garantir que os materiais possuam qualidade compatível com sua finalidade, não sendo admitido o fornecimento de itens deteriorados, manchados, rasgados, amassados, deformados, com impressão borrada, cores divergentes, acabamento inadequado ou embalagens danificadas.
3.8. Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer material recusado em razão de defeitos, especificações incompatíveis, avarias, erro de arte, falha de impressão, acabamento inadequado, material diverso do solicitado ou qualquer outra irregularidade constatada pela fiscalização, sem qualquer ônus para a Contratante.
3.9. Manter capacidade produtiva, operacional e logística suficiente para assegurar o atendimento das requisições emitidas pela Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, evitando atrasos, descontinuidade ou interrupção dos serviços.
3.10. Efetuar as entregas dentro dos prazos estabelecidos, utilizando transporte e acondicionamento adequados para preservação das características dos materiais, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos até o efetivo recebimento definitivo pela Contratante.
3.11. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, provas digitais, amostras, especificações de materiais, informações técnicas, comprovantes de produção ou qualquer documentação necessária à comprovação do atendimento às especificações exigidas.
3.12. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.
3.13. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, prestando todas as informações solicitadas, apresentando documentos, esclarecimentos e permitindo a realização de diligências, sempre que necessário.
3.14. Reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou fornecedores, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
3.15. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.
3.16. Observar integralmente a legislação ambiental aplicável à produção, armazenamento, transporte, comercialização e eventual destinação de resíduos, sobras de material, aparas, embalagens, tintas, insumos gráficos e demais materiais correlatos, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações legais que lhe competirem.
3.17. É vedada a transferência, cessão ou subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

3.18. Atender prontamente às notificações expedidas pela Administração, promovendo a correção de falhas, irregularidades ou inadequações verificadas durante a execução da contratação, dentro dos prazos estabelecidos pela fiscalização.
3.19. Emitir as notas fiscais em conformidade com as requisições de fornecimento efetivamente atendidas, contendo todas as informações necessárias à conferência, liquidação e pagamento, observando as exigências legais e tributárias aplicáveis.
3.20. Cumprir integralmente as obrigações assumidas na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços, no contrato, neste Termo de Referência e na legislação vigente, respondendo pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial de suas obrigações
3.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026-SEMAS.
3.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços e/ou materiais, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.23. 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.
3.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
3.25. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
3.26. Não cancelar nota fiscal já atestada pela fiscalização sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de caracterização de descumprimento contratual grave, sujeito à multa prevista na alínea "c" do inciso IV do item 6.2 deste Contrato, nos termos do art. 22, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.
3.27. Manter o estabelecimento onde serão executados os serviços em situação regular perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado, apresentando à fiscalização, sempre que solicitado, o AVCB, o CLCB ou documento equivalente, quando exigível para o estabelecimento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços e/ou materiais, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,

bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos serviços e/ou materiais objeto do contrato;

4.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços e/ou materiais, após seu recebimento;

4.9. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

4.13. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) MIELE DE SOUSA E SOUZA, do CPF: *.396.802*-**, matrícula nº 0019537, designada pelo Termo de Designação de Fiscal de Contrato nº 28/2026, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato**

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços e/ou materiais públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **6.1** deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **6.1** deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual poderá ser caracterizada a inexecução parcial do objeto;

b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, no caso de inexecução total do objeto;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal cancelada, no caso de cancelamento de nota fiscal já atestada pela fiscalização sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE (art. 22, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA);

d) Nas demais hipóteses previstas no Termo de Referência, nos percentuais nele estabelecidos.

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
6.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).
6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. DO VALOR E DO PAGAMENTO
7.1. O valor total da presente avença é de R$ xxxxxxxx (valor por extenso).
7.2. 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.
7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da liquidação da despesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
7.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.
7.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
7.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
7.8. O setor competente para proceder o pagamento 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.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
7.10. 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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

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

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

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, na dotação orçamentária Exercício 2026 Atividade XXXXXXXXXXXXXX,

Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. 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.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

12.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

12.3. 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.

13. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

13.1. Fica eleito o Foro da cidade de JURUTI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

JURUTI - PA, ___/___/____

VANDERLICE LEAL PEREIRA
SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO Nº 5.867/2025

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 035/2026-SEMAS
Processo Administrativo nº 310802/26

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, órgão gerenciador desta Ata, com sede na Rodovia Translago, PA 257, KM 01 – Nova Jerusalém, na cidade de Juruti/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.291.706/0001-27, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. VANDERLICE LEAL PEREIRA, nomeada pelo Decreto nº 5.867/2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº 035/2026-SEMAS, processo administrativo nº 310802/26, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 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 fornecimento e/ou execução sob demanda de materiais gráficos, comunicação visual, identificação, personalização, confecção e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Juruti/PA e de suas unidades, serviços, programas, projetos, conselhos e ações, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 035/2026-SEMAS, 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, observado que a quantidade registrada para cada item corresponde à quantidade máxima que poderá ser adquirida pelo órgão gerenciador durante a vigência desta Ata (art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) e que a quantidade mínima cotada pelo fornecedor corresponde a 100% (cem por cento) da quantidade registrada (art. 82, inciso II), sem prejuízo dos quantitativos destinados a eventuais adesões, na forma do Edital:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
X	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade máxima registrada**	**Valor Um registrado**	**Valor Total registrado**
1	FOLDER INFORMATIVO: FOLDER INFORMATIVO, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	800		

2	BANNER 0,80 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 1,20 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	14		
3	BANNER 1,20 X 0,90 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 1,20 X 0,90 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	12		
4	BANNER 2,50 X 3,00 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 2,50 X 3,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	12		
5	BANNER 0,90 X 1,20 M: BANNER EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,90 X 1,20 M, FORMATO VERTICAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDÃO PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	18		
6	CONVITE PERSONALIZADO: CONVITE PERSONALIZADO, FORMATO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE, ARTE CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE.	UNIDADE	680		
7	CARTAZ 48 X 64 CM: CARTAZ MEDINDO 48 X 64 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	540		
8	CARTAZ 32 X 66 CM: CARTAZ MEDINDO 32 X 66 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	540		
9	CARTAZ A3:	UNIDADE	440		

	CARTAZ FORMATO A3 (29,7 X 42 CM), PAPEL COUCHÊ 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.				
10	PANFLETO: PANFLETO MEDINDO 16 X 22 CM, PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	1550		
11	ADESIVO PERSONALIZADO: ADESIVO PERSONALIZADO MEDINDO 16 X 22 CM, EM VINIL ADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM RECORTE E ACABAMENTO.	UNIDADE	1250		
12	FAIXA EM LONA: FAIXA EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 0,80 X 4,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHÓS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	74		
13	CERTIFICADO A5: CERTIFICADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), PAPEL OFFSET 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	1250		
14	CADERNO DE TEXTOS – SUAS: CADERNO DE TEXTOS – SUAS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 40 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM ESPIRAL.	UNIDADE	400		
15	CERTIFICADO A4: CERTIFICADO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 250 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES, SOMENTE FRENTE, ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	1040		
16	APOSTILA: APOSTILA FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), COM 35 PÁGINAS DE MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ	UNIDADE	380		

	250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO COM ESPIRAL. AS 35 PÁGINAS REFEREM-SE AO MIOLO, NÃO INCLUINDO A CAPA.				
17	FOLDER EDUCATIVO: FOLDER EDUCATIVO PARA CAMPANHAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM 02 DOBRAS E ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	700		
18	BLOCO PERSONALIZADO: BLOCO PERSONALIZADO FORMATO A5 (14,8 X 21 CM), COM 50 FOLHAS EM PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM BASE EM PAPEL CARTÃO, PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	BLOCO	600		
19	ADESIVO PARA VEÍCULO: ADESIVO PARA VEÍCULO MEDINDO 12 X 12 CM, EM VINIL AUTOADESIVO BRANCO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EXTERNA, COM RECORTE E ACABAMENTO.	UNIDADE	24		
20	CARIMBO AUTOMÁTICO: CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO ESTOJO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO DE 38 X 14 MM, COM BORRACHA PERSONALIZADA E ALMOFADA ENTINTADA, TIPO PRINTER 20 OU EQUIVALENTE.	UNIDADE	126		
21	CRACHÁ EM PVC: CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC, FORMATO PADRÃO 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,76 MM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA FRENTE E VERSO, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACOMPANHADO DE CORDÃO PERSONALIZADO COM PRESILHA.	UNIDADE	230		
22	CRACHÁ EM PAPEL:	UNIDADE	670		

	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM PERFURAÇÃO E CORDÃO PARA USO.				
23	CARTILHA: CARTILHA FORMATO 14 X 21 CM, COM 12 PÁGINAS, SENDO CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA E PLASTIFICAÇÃO FOSCA OU BRILHO, E MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO 90 G/M², COM TEXTOS EM PRETO E BRANCO E IMAGENS COLORIDAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.	UNIDADE	170		
24	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC EXPANDIDO 3 MM, MEDINDO 300 X 100 MM, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, ACABAMENTO COM FITA DUPLA FACE ESPONJADA DE ALTA ADERÊNCIA PARA FIXAÇÃO.	UNIDADE	16		
25	PLACA PARA FACHADA: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA, MEDINDO 3,00 X 1,50 M, CONFECCIONADA EM LONA FRONT LIGHT 380 G/M² OU SUPERIOR, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FIXADA EM ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM METALON 20 X 20 MM, INCLUINDO ACABAMENTO, MONTAGEM, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	UNIDADE	12		
26	FICHA DE PRONTUÁRIO: FICHA DE PRONTUÁRIO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 1X1 COR, FRENTE E VERSO, CONFORME	UNIDADE	1000		

	MODELO APROVADO PELA CONTRATANTE.				
27	SACOLA PERSONALIZADA: SACOLA PERSONALIZADA EM TECIDO TNT 80 G/M², MEDINDO 35 X 25 CM, COM ALÇAS REFORÇADAS, IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 01 COR EM UMA FACE, CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	720		
28	CAMISA PERSONALIZADA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA ROLÊ COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS PARA CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNIDADE	990		
29	CAMISA PERSONALIZADA GOLA REDONDA: CAMISA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, PERSONALIZAÇÃO COLORIDA FRENTE E COSTAS, TAMANHOS P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNIDADE	430		
30	CAMISETA PERSONALIZADA CRAS: CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA, MODELO UNISSEX, GOLA REDONDA COM RIBANA, CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER TIPO DRY FIT OU TECIDO DE RESISTÊNCIA E GRAMATURA EQUIVALENTES, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DA IDENTIDADE VISUAL DO CRAS, FRENTE E COSTAS, TAMANHOS PP, P, M E G.	UNIDADE	100		
31	CALÇA PERSONALIZADA: CALÇA COMPRIDA, COR AZUL-MARINHO, CÓS COM ELÁSTICO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE POLIÉSTER RESISTENTE, DESTINADA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 07 A 17	UNIDADE	60		

	ANOS, TAMANHOS PP, P, M E G, CONFORME GRADE A SER INFORMADA PELA CONTRATANTE.				
32	COPO PERSONALIZADO 500 ML: COPO PERSONALIZADO, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), REUTILIZÁVEL, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	690		
33	LEQUE INFORMATIVO: LEQUE INFORMATIVO PERSONALIZADO, MEDINDO 20 X 22 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 300 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES, FRENTE E VERSO, COM CORTE ESPECIAL NO FORMATO DE LEQUE E ACABAMENTO REFILE.	UNIDADE	150		
34	GARRAFA PERSONALIZADA 500 ML: GARRAFA PERSONALIZADA, CAPACIDADE 500 ML, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, LIVRE DE BPA, COM TAMPA ROSQUEÁVEL E PERSONALIZAÇÃO COLORIDA CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	440		
35	OUTDOOR EDUCATIVO: OUTDOOR EDUCATIVO EM LONA FRONT LIGHT 440 G/M², MEDINDO 9,00 X 3,00 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO, INCLUINDO PRODUÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, RETIRADA E VEICULAÇÃO, EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CONFORME ARTE PREVIAMENTE APROVADA.	UNIDADE	8		

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços poderão

aderir à presente Ata, na condição de não participantes, nos termos do art. 86, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com a redação dada pela Lei nº 14.770/2023, observadas as demais disposições da referida Lei, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, e do Decreto Municipal nº 5.554/2024.

4.2. A adesão à presente Ata ficará condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – à apresentação, pelo órgão ou entidade não participante, de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – à demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

III - à prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário da Ata; e

IV – à observância dos quantitativos disponíveis, dos limites de adesão e do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.3. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a aceitação da adesão pelo fornecedor beneficiário da Ata.

4.4. O fornecedor beneficiário poderá aceitar ou não a contratação decorrente da adesão, observadas as condições estabelecidas nesta Ata e desde que o atendimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, observado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência desta Ata.

4.6. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.7. O órgão ou entidade que integre esta Ata poderá aderir, na condição de não participante, relativamente aos itens para os quais não possua quantitativo registrado, desde que observados os requisitos e limites estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável.

4.8. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados nesta Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, quando houver.

4.9. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.9.1. As adesões observarão, ainda, a estimativa de quantidades destinadas aos órgãos ou entidades não participantes estabelecida no Edital, não podendo sua utilização ultrapassar os quantitativos estimados para essa finalidade, sem prejuízo da observância dos limites individual e global estabelecidos nos itens anteriores.

4.10. A autorização para adesão será concedida em relação aos itens e quantitativos solicitados, cabendo ao órgão gerenciador controlar as solicitações de adesão e os respectivos quantitativos, de modo a assegurar a observância dos limites estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável.

4.11. A adesão não implicará obrigação automática de fornecimento, ficando a contratação condicionada à aceitação do fornecedor beneficiário, à autorização do órgão gerenciador e ao cumprimento, pelo órgão ou entidade não participante, dos requisitos estabelecidos nesta Ata e na legislação aplicável.

4.12. Fica vedada a adesão à presente Ata por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, por se tratar de Ata gerenciada por órgão da Administração Pública municipal, nos termos do art. 86, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

5.4.1. *Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, correspondentes à totalidade do quantitativo estimado para cada item adjudicado, não sendo admitido o registro de quantitativo inferior ao previsto no Edital. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, até o limite máximo registrado, sem que haja obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados;*

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. 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.

5.8. Após a homologação da licitação, 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.

5.8.1. *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.*

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

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

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

5.12. DO CADASTRO DE RESERVA

5.12.1. Após a homologação do certame, será formado o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação da licitação, mediante manifestação dos licitantes no prazo de 2 (duas) horas contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, para fins de eventual convocação nas hipóteses previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

5.12.2. Para fins de formação do cadastro de reserva, serão registrados, na seguinte ordem:

I – os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação obtida na licitação; e

II – os licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação do certame.

5.12.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados no cadastro de reserva, sendo os integrantes do inciso I do item anterior convocados antes daqueles enquadrados no inciso II.

5.12.4. A apresentação de novas propostas na forma do inciso I do item 5.12.2. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante adjudicatário.

5.12.5. O cadastro de reserva será utilizado quando o adjudicatário ou fornecedor registrado não puder cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive nas hipóteses de cancelamento de seu registro, observadas as condições previstas nesta Ata.

5.12.6. Na hipótese de convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, a Administração observará a ordem estabelecida no item 5.12.2., verificando previamente a manutenção das condições de habilitação do convocado.

5.12.7. Quando convocado licitante que tenha mantido sua proposta original, nos termos do inciso II do item 5.12.2., a Administração poderá negociar com o convocado para obtenção de preço igual ou mais vantajoso que o preço registrado, observados os limites e as condições legalmente aplicáveis.

5.12.8. Não havendo êxito na negociação ou não sendo aceita a contratação pelo licitante convocado, a Administração poderá convocar os demais integrantes do cadastro de reserva, sucessivamente e na respectiva ordem de classificação, até que seja obtida proposta que atenda às condições estabelecidas.

5.12.9. A existência de licitantes registrados no cadastro de reserva não gera direito à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, condicionada à ocorrência das hipóteses previstas nesta Ata e à necessidade da Administração.

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.*

1.

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. *Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá o cancelamento do registro do fornecedor relativamente ao(s) respectivo(s) item(ns), adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.*

7.1.3. *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.*

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 da cláusula "Cancelamento do Registro e dos Preços Registrados" desta Ata, 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

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.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão 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, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços; ou*

9.1.4. *sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas, respectivamente, nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.*

9.2. *Na hipótese prevista no inciso IV, caso a sanção aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, ficando vedadas novas contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.*

9.3. *O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

9.4. *Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes ou fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas nesta Ata.*

9.5. *O cancelamento do registro relativamente a determinado item não implicará, automaticamente, o cancelamento dos registros referentes aos demais itens dos quais o mesmo fornecedor seja beneficiário, devendo a decisão administrativa indicar expressamente os itens alcançados pela medida.*

9.6. *Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovadas e justificadas, nas seguintes hipóteses:*

9.6.1. *por razão de interesse público;*

9.6.2. *a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou*

9.6.3. *quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados às condições de mercado, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.*

9.7. *O cancelamento dos preços registrados será formalizado mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, com a indicação dos itens e quantitativos alcançados, quando cabível.*

9.8. *O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados não prejudicará a apuração de responsabilidade por infrações eventualmente praticadas durante a vigência desta Ata, nem afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.*

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

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*.

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)

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

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

3) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro societário, de administração ou de pessoal agente público do Município de Juruti/PA cuja participação na licitação ou na execução contratual seja vedada, bem como de que não incorre nas demais situações de impedimento previstas no art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

6) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

7) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

8) Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Juruti/PA, ___ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)