EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/CMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51-482/CMJ/2026
MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

Torna-se público que a Câmara Municipal de Jaru-RO, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela **Portaria nº 089/CMJ/GP/2025 de 10 de fevereiro de 2025**, para o conhecimento dos interessados, que proceder-se-á procedimento Licitatório por meio do setor de Divisão de Licitações, da Câmara Municipal de Jaru, sediado na Rua Goiás, nº 3135 setor 02, na modalidade **PREGÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Resolução 385 de 19 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LOCAL, CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
LOCAL DA REALIZAÇÃO:	https://portal.licitanet.com.br/
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 19/11/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 19/11/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 19/11/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PAINEL FOTOGRÁFICO COM MOLDURA EM INOX. Painel fotográfico, com moldura em inox, contendo as fotografias; Dimensões do painel: 0,70 X 0,90 cm, Estrutura frontal: vidro temperado de alta resistência, espessura de aproximadamente de 4mm, transparente; Moldura em aço inox, com acabamento polido ou escovado (conforme preferência da Administração); bordas suavemente arredondadas para melhor acabamento e segurança; Fundo do painel: Material rígido, garantido estabilidade e resistência; Pôster (impressão fotográfica): Contendo fotos impressas em papel fotográfico cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, bege, (conforme preferência da Administração), de alta qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme	2,00	UN	1.777,48	3.554,96

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Incluídos todos os elementos para fixação; Fixação com pinos soldados (invisível) ou por parafusos e suportes metálicos; Sem rebarbas; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.				
2	QUADRO EM ACRÍLICO, COM FOTO INDIVIDUAL COLORIDA DO (A) PRESIDENTE, BIÊNIO 2027-2028 Tamanho padrão de 25cm x 35cm, 3mm de espessura, botões cromados, conforme modelo já existente nesta Casa de Leis, (Incluindo todos os elementos para fixação).	1,00	UN	690,00	690,00
3	PÔSTER FOTOGRÁFICO, PARA MOLDURA COM DIMENSÕES: 0,70 X 0,90 CM cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, bege, (conforme preferência da Administração), de alta qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.	2,00	UN	484,85	969,70
4	PLACA DE MESA PRISMA DE VEREADOR, PERSONALIZADA, INCLUÍDO O BRASÃO, EM AÇO INOX ESCOVADO DOBRADA EM L. Abrasivos de granulometria fina em chapa, medindo aproximadamente 27 cm de largura x 12 cm de altura e 50mm de base com dobra de 70 graus, impressão digital colorida, diretamente no aço inox, com posterior aplicação de verniz para proteção.	5,00	UN	183,40	917,00
5	CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADO, COM QR CODE, MATERIAL PVC. Com o brasão, nome do vereador, foto, legislatura, e outras informações, tamanho 5,5 cm x 8,5 cm.	10,00	UN	67,83	678,30
6	PLACA DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS GABINETES DOS VEREADORES, INCLUÍDOS O NOME E FOTO, COM DIMENSÕES: 0,13 CM X 0,35 CM.	5,00	UN	199,97	999,85
7	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS. Gravação a laser, medindo aproximadamente 33cm x	5,00	UN	195,00	975,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	13cm, 0,6mm de espessura, gravação em baixo relevo na cor preta, para identificação dos departamentos, (Incluindo todos os elementos para fixação).				
8	PLACA DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA DEFICIENTES/IDOSOS. Material composto de alumínio (ACM), resistente a área externa, medindo aproximadamente 40cm X 50cm, com furos para fixação em suporte de ferro tipo tubo. (Incluindo todos os elementos para fixação).	4,00	UN	103,33	413,32
9	LETREIRO LUMINOSO DE LED NEON PERSONALIZADO, EM ACRÍLICO, TIPO MÓVEL/PORTÁTIL Destinado à identificação e comunicação visual institucional da Câmara Municipal de Jaru, com dimensões aproximadas de 100 cm de largura × 50 cm de altura, confeccionado em acrílico de qualidade, resistente e com acabamento uniforme, personalizado conforme o nome do órgão, logotipo, brasão ou demais elementos gráficos definidos pela Administração. O letreiro poderá conter a inscrição “Câmara Municipal de Jaru” e o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, conforme layout, dimensões, cores, tipografia e composição visual previamente definidos ou aprovados pela Administração. A iluminação deverá ser realizada por tecnologia LED tipo neon, proporcionando iluminação uniforme, contínua e adequada, com cores e tonalidades conforme layout aprovado pela Administração. Os componentes elétricos deverão ser novos, de qualidade e compatíveis com a tensão da rede elétrica disponível. O conjunto deverá possuir estrutura própria para utilização móvel e portátil, permitindo seu deslocamento e posicionamento em diferentes ambientes, devendo apresentar estabilidade e segurança durante o uso. Deverá ser fornecido com fiação, fonte de alimentação, conectores, cabos, suportes, base ou estrutura de sustentação e demais componentes necessários ao funcionamento e à utilização do equipamento, todos devidamente dimensionados e compatíveis com o conjunto.	2,00	UN	588,13	1.176,26
10	LETRAS TIPO CAIXA EM AÇO INOX Letras caixa 15cm de altura; Face e laterais em inox; Profundidade (relevo) de aprox. 2 mm; Aplicação em ambiente interno; Espessura da chapa, aproximadamente 1,5 mm; Acabamento em inox polido, uniforme, sem rebarbas, riscos ou imperfeições visíveis; Sistema de fixação invisível; Incluídos todos os acessórios para fixação; Fonte padrão institucional (Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis. Fornecimento e instalação destinados à identificação de galerias institucionais.	50,00	UN	190,79	9.539,50
11	BRASÃO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, EM AÇO INOX, COM 35	1,00	UN	727,33	727,33

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	CM DE DIMENSÃO MÁXIMA, CONTORNO RECORTADO E GRAVAÇÃO A LASER Confeccionado em chapa plana de aço inoxidável, resistente à corrosão, ao desgaste e às condições do ambiente de instalação, destinado à identificação e representação institucional. A peça deverá reproduzir fielmente o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, respeitando suas características, proporções, formas, contornos, símbolos, elementos gráficos e demais detalhes que o compõem. A chapa de aço inox deverá ser recortada seguindo integralmente o contorno externo do brasão, mantendo o formato e a silhueta da peça conforme o desenho oficial, com dimensão máxima de 35 cm. Os elementos, símbolos, inscrições e demais detalhes internos do brasão deverão ser realizados por gravação a laser diretamente na superfície do aço inox, com alta precisão, definição e uniformidade, garantindo a fidelidade ao desenho oficial. A gravação deverá ser superficial, sem formação de alto-relevo ou baixo-relevo, mantendo a superfície da peça essencialmente plana. A peça deverá apresentar acabamento uniforme e de qualidade, com bordas devidamente acabadas, sem rebarbas, cortes irregulares ou imperfeições aparentes. O acabamento do aço inox deverá ser adequado ao local de instalação, garantindo resistência, durabilidade e adequada apresentação estética. O brasão deverá ser fixado diretamente na parede mediante sistema de fixação invisível, de forma que parafusos, suportes, pinos, buchas ou demais elementos utilizados na instalação não fiquem aparentes na face frontal da peça. O sistema de fixação deverá garantir estabilidade, segurança, alinhamento e adequada aderência do brasão à superfície de instalação. O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, acessórios, elementos de fixação, ferramentas, mão de obra e demais componentes necessários à fabricação, recorte, gravação a laser, transporte, instalação, alinhamento e perfeito acabamento da peça, não cabendo à Administração o fornecimento de materiais ou acessórios complementares para sua instalação. Fornecimento e instalação.				
12	BOTTON/PIN DE VEREADOR (A). Com gravação estampada em metal nobre, com banho dourado e esmaltado nas cores oficiais, medindo aproximadamente 2,5cm, pino e fecho em metal tipo borboleta.	10,00	UN	46,32	463,20
13	LONA EM PVC FOSCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E QUALIDADE FOTOGRÁFICA. (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO).	30,00	M2	280,67	8.420,10
14	FAIXA DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO.	50,00	M²	42,23	2.111,50

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
15	BANNER DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0, 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO.	100,00	M²	40,15	4.015,00
16	FOLDER 1 DOBRA PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	1,90	28.500,00
17	FOLDER 2 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	2,73	40.950,00
18	FOLDER 3 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	3,57	53.550,00
19	ADESIVO PERSONALIZADO AUTOADESIVO, PERFURADO, PARA APLICAÇÃO EM PORTAS E JANELAS DE VIDRO, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em material autoadesivo perfurado próprio para aplicação em superfícies de vidro, destinado à comunicação visual, identificação e/ou decoração de portas e janelas de vidro da Câmara Municipal de Jaru. O adesivo deverá permitir visibilidade através do material pelo lado oposto, mantendo o efeito de visão através proporcionado pela perfuração, sem comprometer significativamente a luminosidade dos ambientes. Deverá ser adequado para aplicação em superfícies de vidro, apresentar boa aderência, resistência à umidade, ao desgaste e às condições normais do ambiente de instalação. A impressão deverá ser realizada em 4x0 cores, com qualidade suficiente para reproduzir, com nitidez e fidelidade, textos, imagens, logotipos, símbolos, brasões e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração, com cores uniformes e acabamento adequado. O adesivo deverá ser personalizado conforme arte e dimensões definidas pela Administração, incluindo, quando necessário, adequação da arte ao tamanho e formato de cada porta ou janela de vidro. O fornecimento deverá contemplar impressão, corte, acabamento e todos os materiais necessários à aplicação. A instalação deverá ser realizada por mão de obra especializada, incluindo limpeza e preparação da superfície do vidro, aplicação, alinhamento, acabamento e remoção de eventuais excessos, de modo a evitar bolhas, rugas, desalinhamentos, descolamentos ou outras imperfeições aparentes. O material deverá ser entregue e instalado em perfeito estado, observando rigorosamente as dimensões, a arte e o posicionamento previamente aprovados pela Administração. Fornecimento e instalação nas portas e janelas indicadas pela Administração.	200,00	M2	96,67	19.334,00
20	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE RETANGULAR	60,00	UN	396,63	23.797,80

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Confeccionado em acrílico transparente/incolor de qualidade, com aproximadamente 30 cm de altura, 12 cm de largura e 7 mm de espessura, com acabamento uniforme, bordas lisas, polidas e sem rebarbas ou imperfeições aparentes. O troféu deverá possuir base retangular proporcional à peça, com no mínimo 20 mm de espessura, base confeccionada na cor preta, conforme definição da Administração e layout aprovado. A peça deverá ser personalizada conforme layout/arte fornecido ou aprovado pela Administração, podendo conter textos, logotipos, brasões, símbolos, imagens e demais elementos gráficos. Deverá apresentar detalhes na cor dourada, aplicados de forma adequada e com acabamento uniforme, garantindo boa definição, durabilidade e qualidade estética. A personalização deverá apresentar alta definição e fidelidade ao layout aprovado, com impressão, gravação, aplicação ou outro processo adequado ao material, conforme especificação da arte, sem manchas, falhas, desalinhamentos ou imperfeições visíveis. O conjunto deverá apresentar acabamento de qualidade, estabilidade e adequada sustentação da peça sobre a base, sendo fornecido montado, pronto para entrega e utilização. O fornecimento deverá incluir todos os materiais, componentes, acessórios e serviços necessários à fabricação, personalização, montagem e acabamento final do troféu.				
21	QUADRO DE VIDRO INCOLOR COM MOLDURA DE ALUMÍNIO PARA ACONDICIONAMENTO E EXPOSIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO, TIPO CERTIFICADO Com dimensões aproximadas de 30 cm x 40 cm, confeccionado com vidro incolor, transparente e sem distorções, acondicionado em moldura de alumínio de boa qualidade, com acabamento uniforme e resistente. A moldura deverá ser confeccionada em alumínio, com acabamento nas cores dourado, preto ou prata, conforme definição da Administração, apresentando cantos e junções devidamente acabados, sem rebarbas, deformações, irregularidades ou imperfeições aparentes. O quadro deverá possuir abertura ou sistema de acesso apropriado para inserção, acondicionamento, substituição e retirada de material impresso, tipo certificado, permitindo a colocação e retirada do documento de forma prática e segura, sem necessidade de desmontagem ou danificação da estrutura. O sistema deverá manter o material devidamente acomodado, protegido e visível através do vidro. O quadro deverá ser adequado para acondicionar e	20,00	UN	209,47	4.189,40

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	expor certificados e outros materiais impressos de dimensões compatíveis, proporcionando proteção contra contato direto, poeira e demais condições normais do ambiente, sem comprometer a visualização do material exposto. Deverá possuir sistema de fixação para parede, com gancho ou suporte apropriado, resistente e compatível com o peso e as dimensões do conjunto, permitindo instalação segura e adequada. O fornecimento deverá incluir todos os acessórios, materiais e elementos necessários à fixação e instalação do quadro. O vidro deverá apresentar superfície limpa, uniforme e livre de trincas, riscos, lascas, manchas, bolhas, ondulações ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua aparência, integridade, transparência ou utilização. O produto deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e acabamento, pronto para acondicionamento e exposição do material impresso.				
22	CRACHÁ COM CORDÃO COLORIDO DE POLIÉSTER PERSONALIZADOS. Crachá e cordão personalizados, com película overlay, impressão colorida frente, tamanho: 5,4 cm x 8,6 cm, fotografia: 2,3 cm x 2,7 cm, digitalizada e com fundo branco e cordão de poliéster, cor a definir, tamanho 80cm x 1cm com presilha tipo jacaré, regulador, porta crachá transparente.	100,00	UN	28,66	2.866,00
23	PORTA CERTIFICADO HORIZONTAL EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE DE APOIO EM MESA. Com display expositor porta folha A4, tamanho: 21 cm de altura x 30 cm de largura.	150,00	UN	75,81	11.371,50
24	CAPA PARA CERTIFICADO 22 X 31, PERSONALIZADO, ESTRUTURA RÍGIDA, LOGOTIPO INSTITUCIONAL, BRASÕES, NOME, IMPRESSÃO DIGITAL, COM BOLSO INTERNO.	150,00	UN	24,93	3.739,50
25	CERTIFICADO PERSONALIZADO, IMPRESSO EM PAPEL VERGÊ, GRAMATURA 240 G/M², TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE E LAYOUT APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	200,00	UN	15,93	3.186,00
26	CONVITE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO. Formato 14,5 × 20,5 cm, confeccionado em papel Couché, gramatura 250 g/m², com acabamento fosco ou brilhante, impressão colorida frente e verso, arte personalizada conforme orientação da Câmara Municipal.	300,00	UN	6,18	1.854,00
27	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 10 × 15 CM	5.000,00	UN	1,40	7.000,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.				
28	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 14 × 21 CM. Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.	8.000,00	UN	2,32	18.560,00
29	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 30 X 21 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 30 cm x 21 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,02	6.020,00
30	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 60 X 44 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 60 cm x 44 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,11	6.110,00
31	LEQUE PERSONALIZADO Confeccionado em papel couchê, com gramatura de 250 g/m², com dimensões aproximadas de 22 cm x 21 cm, apresentando formato e corte conforme layout aprovado pela Administração. O leque deverá possuir impressão colorida em 4x4 cores, frente e verso, com reprodução nítida, uniforme e fiel de textos, imagens, logotipos, brasões, símbolos e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração. A peça deverá apresentar acabamento adequado para utilização manual, com corte preciso e uniforme, bordas regulares e sem rebarbas, rasgos, amassados ou outras imperfeições que comprometam sua apresentação ou utilização. O material deverá ser fornecido novo, personalizado e pronto para utilização, contemplando impressão,	7.000,00	UN	7,80	54.600,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	corte, acabamento e demais processos necessários à sua confecção.				
32	ADESIVO VEICULAR PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confecção e fornecimento de adesivo veicular personalizado, destinado à identificação visual de veículos oficiais da Administração Pública, confeccionado em vinil autoadesivo de qualidade, próprio para aplicação automotiva e uso externo, com impressão digital 4x0 cores, conforme identificação institucional fornecidos e aprovados pela Administração. O material deverá apresentar boa aderência, resistência à exposição solar, à umidade e às condições climáticas, bem como durabilidade compatível com sua finalidade. A impressão deverá apresentar nitidez, uniformidade das cores e definição dos elementos gráficos, sem falhas, borrões, manchas ou desalinhamentos. O adesivo deverá possuir corte uniforme, acabamento adequado e dimensões conforme especificação da Administração, sem bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade e apresentação. A arte final deverá ser previamente aprovada pela Administração, e o produto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, adequado à identificação institucional dos veículos oficiais. Fornecimento e aplicação no veículo indicado pela Administração.	10,00	M2	83,00	830,00

1.1.2. A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R$ 322.109,22 (trezentos e vinte e dois mil, cento e nove reais e vinte e dois centavos),** extraídas por meio de pesquisa de preço realizadas na plataforma do Banco Nacional de Preços.
1.1.3. Os quantitativos constantes acima são estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal LICITANET, no sítio http://www.licitanet.com.br/
2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.5. Para os itens cujo valor seja de até 80.000,00, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para os itens aos quais houver submetidos a separação de cota de 25%, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.
2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
2.7. Não poderão disputar esta licitação:
2.71. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;
2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.7.11. 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 n.º 14.133, de 2021.
2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2. e 2.2.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. Estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
2.14. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
2.14.1. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do §2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.3. 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;
3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
3.5.1. no Item/Lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **não** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele Item/Lote;
3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **não** apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
3.6. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item.
3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.1.1. valor unitário e total do item;
4.1.2. Descrição do objeto, de acordo com as especificações solicitadas neste instrumento convocatório e do Termo de Referência;
4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.
4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.
5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote, com rateio proporcionais ao desconto nos itens.
5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de (2%).
5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.16. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.20.2.2. empresas brasileiras;
5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
5.21.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5.21.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.21.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).
6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.
6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:
6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
6.9. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
6.9.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.
7.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
7.7. A habilitação será verificada por meio do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
7.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) HORAS ÚTEIS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a).
7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
7.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.1.
7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
7.17. Os (as) licitante (s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

7.18. Da Habilitação Jurídica:
a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
d) Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.
f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.
g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor;
h)Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidão Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2o Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT.**
7.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
7.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
7.19.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características ao do objeto da licitação, observando as peculiares do objeto deste pregão. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:
1. O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.
2. O mesmo deverá conter o nome da empresa ou órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

7.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:
a) Certidão Negativa de **Falência**, **Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.
b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.
b1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos dos dois últimos balanços patrimoniais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:
c1- Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.
c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.
c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.
LC= Liquidez Corrente superiores a 1
LG= Liquidez Geral superiores a 1
SG= Solvência Geral superiores a 1
d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.
e) Nas compras para entregas futura e na execução de obras e serviços, o licitante deverá apresentar o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da

contratação, visando demonstrar aptidão econômica.

7.22. Das Declarações:

7.22.1. **Termo de Compromisso** (declaração conjunta).

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

b) Que a empresa não utiliza em seu quadro de colaboradores a mão-de-obra de MENORES DE IDADE, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

GRAU DE PARENTESCO

c) Que a empresa não mantem vínculo, em exercícios de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão 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.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

d) Que os documentos fornecidos são AUTÊNTICOS.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

e) Que todos os ENCARGOS, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

RESERVA DE CARGO

f) Que a empresa 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. Art. 63, I da Lei 14.133 de 2021.

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

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

7.22.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial da Câmara Municipal, acessível em Portal Transparência.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021., quais sejam:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 do termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c) 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) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
9.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
9.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: https://portal.licitanet.com.br/, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** da data fixada para abertura da sessão pública.
10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. DA CONTRATANTE

11.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;
11.1.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada do Contrato;
11.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada;
11.1.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Contratado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;
11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
11.1.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso;

11.2. DA CONTRATADA

11.2.1. Efetuar a entrega dos produtos no prazo descrito na solicitação encaminhada por esta administração.
11.2.3. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
11.2.4. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;
11.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia;
11.2.6. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;
11.2.7. Responsabilizar-se pelos eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Jaru ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
11.2.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades pelo CONTRATANTE;
11.2.9. Sujeita-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;
11.2.10. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;
11.2.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

11.2.12. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
11.2.13. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;
11.2.14. Fica PROIBIDO a terceirização, locação e sublocação ou subcontratação dos produtos.

12. DA EXECUÇÃO

12.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

12.1.1. A empresa deverá entregar os materiais/produtos na sede da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua: Goiás n 3531 setor 02. Em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 7:30min às 13:30min.
12.1.2. Para a aquisição dos materiais e produtos, deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de Fornecimento.
12.1.3. Os itens que demandarem fornecimento acompanhado de instalação somente serão considerados entregues e aptos ao recebimento após a efetiva e adequada instalação, em conformidade com as especificações estabelecidas na descrição de cada item e com as condições indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à empresa contratada no momento da solicitação da aquisição. Essa exigência aplica-se especificamente aos itens (1, 3, 10, 11, 13, 19 e 32), constantes da tabela de especificações do presente Termo de Referência.
12.1.4. Os itens que demandarem personalização serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e demais recursos necessários à elaboração das artes e à confecção dos produtos, sem quaisquer custos adicionais para a contratante.
12.1.5. A contratante encaminhará, por meio eletrônico, os modelos e as orientações necessárias à personalização dos itens, cabendo à contratada elaborar as respectivas artes, observando as especificações e características solicitadas.
12.1.6. As artes deverão ser previamente encaminhadas pela contratada ao endereço eletrônico camaradevereadoresjaru@gmail.com, para análise e aprovação da contratante, sendo vedada a confecção definitiva dos itens antes da autorização expressa.
12.1.7. O recebimento e a aceitação dos produtos ficarão condicionados à conformidade com as artes previamente aprovadas, bem como ao atendimento das demais especificações estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à contratada realizar, sem ônus adicional, eventuais correções necessárias em caso de divergências.
12.1.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Aderente.

13. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
13.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e entrega da Fatura/Nota Fiscal. Sendo a mesma enviada no endereço eletrônico: camaravereadoresjaru@gmail.com e almoxarifado@jaru.ro.leg.br. ou entregue no departamento do Almoxarifado da Câmara Municipal de Jaru.
13.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
13.4. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
13.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus à esta Administração.

13.6. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Jaru-RO.
13.7. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato. Ou enviada no endereço eletrônico: almoxarifado@jaru.ro.leg.br.

14. DA FISCALIZAÇÃO, FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE REAJUSTAMENTO

14.1. Da Fiscalização.
14.1.1. A fiscalização do material fornecido e do serviço prestado, ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do objeto com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021.
14.1.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) serviços(s) prestados encaminhadas pela licitante vencedora podendo solicitar regularidade ou vício encontrado na Nota Fiscal, no todo ou em parte, aos que não estejam de acordo com as especificações dispostas no Termo de Referência.
14.2. Da Formalização da Contratação.
14.2.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que se trate de aquisição com entrega imediata e integral dos bens solicitados, sem obrigações futuras que exijam a formalização de contrato específico.
14.2.2. Considerando que o procedimento licitatório será realizado pelo Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de materiais, com adjudicação por item, as quantidades previstas possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral ou de contratação dos quantitativos registrados pela Administração, conforme disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.
14.2.3. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento e Notas de Empenho, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados e o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
14.2.4. A Ata de Registro de Preços, o presente Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta vencedora e os demais documentos integrantes do procedimento licitatório constituirão instrumentos vinculantes e complementares às contratações realizadas, estabelecendo as condições de fornecimento, os prazos, as especificações técnicas, os critérios de recebimento, as responsabilidades e as obrigações da Administração e da empresa fornecedora, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
14.2.5. A substituição do instrumento contratual pela Nota de Empenho não afastará a obrigatoriedade de cumprimento das condições pactuadas, tampouco a responsabilidade da empresa fornecedora quanto à qualidade dos produtos, à adequada execução do objeto, às garantias legalmente exigíveis e às demais obrigações aplicáveis.
14.2.6. Nos casos em que a aquisição envolver fornecimento acompanhado de instalação, o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão da instalação e à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.
14.3. Da Forma de Reajustamento.
14.3.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disciplina o art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.
14.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro mais vantajoso para a administração pública.
14.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
14.3.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
14.3.5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).
15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
15.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, no departamento de Licitações da Câmara Municipal de Jaru RO, sediada na avenida Goiás nº 3135, setor 02, ou pelo telefone (69) 99282-9318, para maiores esclarecimentos.
15.11. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro senhor **Jackson Oliveira dos Reis** portaria 089/CMJ/GP/2025 de 10 de fevereiro de 2025.
15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, (gratuitamente) no sítio: http://jaru.ro.leg.br/ na Aba superior Transparência, CAMARA MUNICIPAL DE JARU, COMPRAS/ LICITAÇÕES, LICITAÇÕES/ COMPRAS DIRETAS, Licitações - clique aqui Pregão 13, ou no próprio **Portal Licitanet**, ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br. ou ainda, com dispositivo de memória removível, com a comissão de Licitação.

15.13. Fazem parte deste Edital como Anexos:
a) Termo de Referência;
b) Estudo Técnico Preliminar;
c) Minuta da Ata de Registro de Preços;
d) Média de valores;

16. DO FORO

16.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos resultantes deste edital é competente o Foro da Comarca de Jaru/RO, excluindo-se quaisquer outros.

Jaru/RO, 06 de novembro de 2026.

Jackson Oliveira dos Reis
Agente de Contratação
Port. Nº 089/CMJ/GP/2025

Documento assinado eletronicamente por **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS**, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em 06/11/2026 às 07:58, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4398613** e o código verificador **0487C730**.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Anexo - Termo de Referência;	04/11/2026	4392643
2	Anexo - Estudo Técnico Preliminar;	04/11/2026	4392644
3	Anexo - Minuta da Ata de Registro de Preços;	04/11/2026	4392645
4	Anexo - Média de Valores;	04/11/2026	4392651

Referência: Processo nº 51-482/2026. Docto ID: 4398613 v1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata- se de processo administrativo, para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher. Na modalidade Pregão Eletrônico, formalizado em Sistema de Registro de Preço pelo período de 12 meses, nos termos da Lei 14.133 de 2021 e Resolução 385 de 19 de dezembro de 2023. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PAINEL FOTOGRÁFICO COM MOLDURA EM INOX. Painel fotográfico, com moldura em inox, contendo as fotografias; Dimensões do painel: 0,70 X 0,90 cm, Estrutura frontal: vidro temperado de alta resistência, espessura de aproximadamente de 4mm, transparente; Moldura em aço inox, com acabamento polido ou escovado (conforme preferência da Administração); bordas suavemente arredondadas para melhor acabamento e segurança; Fundo do painel: Material rígido, garantido estabilidade e resistência; Pôster (impressão fotográfica): Contendo fotos impressas em papel fotográfico cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, beje, (conforme preferência da Administração), de alta qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Incluídos todos os elementos para fixação; Fixação com pinos soldados (invisível) ou por parafusos e suportes metálicos; Sem rebarbas; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.	2,00	UN	1.777,48	3.554,96
2	QUADRO EM ACRÍLICO, COM FOTO INDIVIDUAL COLORIDA DO (A) PRESIDENTE, BIÊNIO 2027-2028 Tamanho padrão de 25cm x 35cm, 3mm de espessura, botões cromados, conforme modelo já	1,00	UN	690,00	690,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	existente nesta Casa de Leis, (Incluindo todos os elementos para fixação).				
3	PÔSTER FOTOGRÁFICO, PARA MOLDURA COM DIMENSÕES: 0,70 X 0,90 CM cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, beje, (conforme preferência da Administração), de alta qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.	2,00	UN	484,85	969,70
4	PLACA DE MESA PRISMA DE VEREADOR, PERSONALIZADA, INCLUÍDO O BRASÃO, EM AÇO INOX ESCOVADO DOBRADA EM L. Abrasivos de granulometria fina em chapa, medindo aproximadamente 27 cm de largura x 12 cm de altura e 50mm de base com dobra de 70 graus, impressão digital colorida, diretamente no aço inox, com posterior aplicação de verniz para proteção.	5,00	UN	183,40	917,00
5	CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADO, COM QR CODE, MATERIAL PVC. Com o brasão, nome do vereador, foto, legislatura, e outras informações, tamanho 5,5 cm x 8,5 cm.	10,00	UN	67,83	678,30
6	PLACA DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS GABINETES DOS VEREADORES, INCLUÍDOS O NOME E FOTO, COM DIMENSÕES: 0,13 CM X 0,35 CM.	5,00	UN	199,97	999,85
7	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS. Gravação a laser, medindo aproximadamente 33cm x 13cm, 0,6mm de espessura, gravação em baixo relevo na cor preta, para identificação dos departamentos, (Incluindo todos os elementos para fixação).	5,00	UN	195,00	975,00
8	PLACA DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA DEFICIENTES/IDOSOS. Material composto de alumínio (ACM), resistente a área externa, medindo aproximadamente 40cm X 50cm, com furos para fixação em suporte de ferro tipo tubo. (Incluindo todos os elementos para fixação).	4,00	UN	103,33	413,32
9	LETREIRO LUMINOSO DE LED NEON PERSONALIZADO, EM ACRÍLICO, TIPO MÓVEL/PORTÁTIL	2,00	UN	588,13	1.176,26

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Destinado à identificação e comunicação visual institucional da Câmara Municipal de Jaru, com dimensões aproximadas de 100 cm de largura × 50 cm de altura, confeccionado em acrílico de qualidade, resistente e com acabamento uniforme, personalizado conforme o nome do órgão, logotipo, brasão ou demais elementos gráficos definidos pela Administração. O letreiro poderá conter a inscrição "Câmara Municipal de Jaru" e o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, conforme layout, dimensões, cores, tipografia e composição visual previamente definidos ou aprovados pela Administração. A iluminação deverá ser realizada por tecnologia LED tipo neon, proporcionando iluminação uniforme, contínua e adequada, com cores e tonalidades conforme layout aprovado pela Administração. Os componentes elétricos deverão ser novos, de qualidade e compatíveis com a tensão da rede elétrica disponível. O conjunto deverá possuir estrutura própria para utilização móvel e portátil, permitindo seu deslocamento e posicionamento em diferentes ambientes, devendo apresentar estabilidade e segurança durante o uso. Deverá ser fornecido com fiação, fonte de alimentação, conectores, cabos, suportes, base ou estrutura de sustentação e demais componentes necessários ao funcionamento e à utilização do equipamento, todos devidamente dimensionados e compatíveis com o conjunto.				
10	LETRAS TIPO CAIXA EM AÇO INOX Letras caixa 15cm de altura; Face e laterais em inox; Profundidade (relevo) de aprox. 2 mm; Aplicação em ambiente interno; Espessura da chapa, aproximadamente 1,5 mm; Acabamento em inox polido, uniforme, sem rebarbas, riscos ou imperfeições visíveis; Sistema de fixação invisível; Incluidos todos os acessórios para fixação; Fonte padrão institucional (Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis. Fornecimento e instalação destinados à identificação de galerias institucionais.	50,00	UN	190,79	9.539,50
11	BRASÃO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, EM AÇO INOX, COM 35 CM DE DIMENSÃO MÁXIMA, CONTORNO RECORTADO E GRAVAÇÃO A LASER Confeccionado em chapa plana de aço inoxidável, resistente à corrosão, ao desgaste e às condições do ambiente de instalação, destinado à identificação e representação institucional. A peça deverá reproduzir fielmente o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, respeitando suas características, proporções, formas, contornos, símbolos, elementos gráficos e demais detalhes que o compõem. A chapa	1,00	UN	727,33	727,33

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	de aço inox deverá ser recortada seguindo integralmente o contorno externo do brasão, mantendo o formato e a silhueta da peça conforme o desenho oficial, com dimensão máxima de 35 cm. Os elementos, símbolos, inscrições e demais detalhes internos do brasão deverão ser realizados por gravação a laser diretamente na superfície do aço inox, com alta precisão, definição e uniformidade, garantindo a fidelidade ao desenho oficial. A gravação deverá ser superficial, sem formação de alto-relevo ou baixo-relevo, mantendo a superfície da peça essencialmente plana. A peça deverá apresentar acabamento uniforme e de qualidade, com bordas devidamente acabadas, sem rebarbas, cortes irregulares ou imperfeições aparentes. O acabamento do aço inox deverá ser adequado ao local de instalação, garantindo resistência, durabilidade e adequada apresentação estética. O brasão deverá ser fixado diretamente na parede mediante sistema de fixação invisível, de forma que parafusos, suportes, pinos, buchas ou demais elementos utilizados na instalação não fiquem aparentes na face frontal da peça. O sistema de fixação deverá garantir estabilidade, segurança, alinhamento e adequada aderência do brasão à superfície de instalação. O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, acessórios, elementos de fixação, ferramentas, mão de obra e demais componentes necessários à fabricação, recorte, gravação a laser, transporte, instalação, alinhamento e perfeito acabamento da peça, não cabendo à Administração o fornecimento de materiais ou acessórios complementares para sua instalação. Fornecimento e instalação.				
12	BOTTON/PIN DE VEREADOR (A). Com gravação estampada em metal nobre, com banho dourado e esmaltado nas cores oficiais, medindo aproximadamente 2,5cm, pino e fecho em metal tipo borboleta.	10,00	UN	46,32	463,20
13	LONA EM PVC FOSCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E QUALIDADE FOTOGRÁFICA. (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO).	30,00	M2	280,67	8.420,10
14	FAIXA DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO.	50,00	M²	42,23	2.111,50
15	BANNER DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0, 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO.	100,00	M²	40,15	4.015,00
16	FOLDER 1 DOBRA PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	1,90	28.500,00
17	FOLDER 2 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X	15.000,00	UN	2,73	40.950,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	21CM.				
18	FOLDER 3 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	3,57	53.550,00
19	ADESIVO PERSONALIZADO AUTOADESIVO, PERFURADO, PARA APLICAÇÃO EM PORTAS E JANELAS DE VIDRO, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em material autoadesivo perfurado próprio para aplicação em superfícies de vidro, destinado à comunicação visual, identificação e/ou decoração de portas e janelas de vidro da Câmara Municipal de Jaru. O adesivo deverá permitir visibilidade através do material pelo lado oposto, mantendo o efeito de visão através proporcionado pela perfuração, sem comprometer significativamente a luminosidade dos ambientes. Deverá ser adequado para aplicação em superfícies de vidro, apresentar boa aderência, resistência à umidade, ao desgaste e às condições normais do ambiente de instalação. A impressão deverá ser realizada em 4x0 cores, com qualidade suficiente para reproduzir, com nitidez e fidelidade, textos, imagens, logotipos, símbolos, brasões e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração, com cores uniformes e acabamento adequado. O adesivo deverá ser personalizado conforme arte e dimensões definidas pela Administração, incluindo, quando necessário, adequação da arte ao tamanho e formato de cada porta ou janela de vidro. O fornecimento deverá contemplar impressão, corte, acabamento e todos os materiais necessários à aplicação. A instalação deverá ser realizada por mão de obra especializada, incluindo limpeza e preparação da superfície do vidro, aplicação, alinhamento, acabamento e remoção de eventuais excessos, de modo a evitar bolhas, rugas, desalinhamentos, descolamentos ou outras imperfeições aparentes. O material deverá ser entregue e instalado em perfeito estado, observando rigorosamente as dimensões, a arte e o posicionamento previamente aprovados pela Administração. Fornecimento e instalação nas portas e janelas indicadas pela Administração.	200,00	M2	96,67	19.334,00
20	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE RETANGULAR Confeccionado em acrílico transparente/incolor de qualidade, com aproximadamente 30 cm de altura, 12 cm de largura e 7 mm de espessura, com acabamento uniforme, bordas lisas, polidas e sem rebarbas ou imperfeições aparentes.	60,00	UN	396,63	23.797,80

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	O troféu deverá possuir base retangular proporcional à peça, com no mínimo 20 mm de espessura, base confeccionada na cor preta, conforme definição da Administração e layout aprovado. A peça deverá ser personalizada conforme layout/arte fornecido ou aprovado pela Administração, podendo conter textos, logotipos, brasões, símbolos, imagens e demais elementos gráficos. Deverá apresentar detalhes na cor dourada, aplicados de forma adequada e com acabamento uniforme, garantindo boa definição, durabilidade e qualidade estética. A personalização deverá apresentar alta definição e fidelidade ao layout aprovado, com impressão, gravação, aplicação ou outro processo adequado ao material, conforme especificação da arte, sem manchas, falhas, desalinhamentos ou imperfeições visíveis. O conjunto deverá apresentar acabamento de qualidade, estabilidade e adequada sustentação da peça sobre a base, sendo fornecido montado, pronto para entrega e utilização. O fornecimento deverá incluir todos os materiais, componentes, acessórios e serviços necessários à fabricação, personalização, montagem e acabamento final do troféu.				
21	QUADRO DE VIDRO INCOLOR COM MOLDURA DE ALUMÍNIO PARA ACONDICIONAMENTO E EXPOSIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO, TIPO CERTIFICADO Com dimensões aproximadas de 30 cm x 40 cm, confeccionado com vidro incolor, transparente e sem distorções, acondicionado em moldura de alumínio de boa qualidade, com acabamento uniforme e resistente. A moldura deverá ser confeccionada em alumínio, com acabamento nas cores dourado, preto ou prata, conforme definição da Administração, apresentando cantos e junções devidamente acabados, sem rebarbas, deformações, irregularidades ou imperfeições aparentes. O quadro deverá possuir abertura ou sistema de acesso apropriado para inserção, acondicionamento, substituição e retirada de material impresso, tipo certificado, permitindo a colocação e retirada do documento de forma prática e segura, sem necessidade de desmontagem ou danificação da estrutura. O sistema deverá manter o material devidamente acomodado, protegido e visível através do vidro. O quadro deverá ser adequado para acondicionar e expor certificados e outros materiais impressos de dimensões compatíveis, proporcionando proteção	20,00	UN	209,47	4.189,40

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	contra contato direto, poeira e demais condições normais do ambiente, sem comprometer a visualização do material exposto. Deverá possuir sistema de fixação para parede, com gancho ou suporte apropriado, resistente e compatível com o peso e as dimensões do conjunto, permitindo instalação segura e adequada. O fornecimento deverá incluir todos os acessórios, materiais e elementos necessários à fixação e instalação do quadro. O vidro deverá apresentar superfície limpa, uniforme e livre de trincas, riscos, lascas, manchas, bolhas, ondulações ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua aparência, integridade, transparência ou utilização. O produto deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e acabamento, pronto para acondicionamento e exposição do material impresso.				
22	CRACHÁ COM CORDÃO COLORIDO DE POLIÉSTER PERSONALIZADOS. Crachá e cordão personalizados, com película overlay, impressão colorida frente, tamanho: 5,4 cm x 8,6 cm, fotografia: 2,3 cm x 2,7 cm, digitalizada e com fundo branco e cordão de poliéster, cor a definir, tamanho 80cm x 1cm com presilha tipo jacaré, regulador, porta crachá transparente.	100,00	UN	28,66	2.866,00
23	PORTA CERTIFICADO HORIZONTAL EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE DE APOIO EM MESA. Com display expositor porta folha A4, tamanho: 21 cm de altura x 30 cm de largura.	150,00	UN	75,81	11.371,50
24	CAPA PARA CERTIFICADO 22 X 31, PERSONALIZADO, ESTRUTURA RÍGIDA, LOGOTIPO INSTITUCIONAL, BRASÕES, NOME, IMPRESSÃO DIGITAL, COM BOLSO INTERNO.	150,00	UN	24,93	3.739,50
25	CERTIFICADO PERSONALIZADO, IMPRESSO EM PAPEL VERGÊ, GRAMATURA 240 G/M², TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE E LAYOUT APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	200,00	UN	15,93	3.186,00
26	CONVITE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO. Formato 14,5 × 20,5 cm, confeccionado em papel Couché, gramatura 250 g/m², com acabamento fosco ou brilhante, impressão colorida frente e verso, arte personalizada conforme orientação da Câmara Municipal.	300,00	UN	6,18	1.854,00
27	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 10 × 15 CM Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.	5.000,00	UN	1,40	7.000,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
28	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 14 × 21 CM. Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.	8.000,00	UN	2,32	18.560,00
29	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 30 X 21 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 30 cm x 21 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,02	6.020,00
30	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 60 X 44 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 60 cm x 44 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,11	6.110,00
31	LEQUE PERSONALIZADO Confeccionado em papel couchê, com gramatura de 250 g/m², com dimensões aproximadas de 22 cm x 21 cm, apresentando formato e corte conforme layout aprovado pela Administração. O leque deverá possuir impressão colorida em 4x4 cores, frente e verso, com reprodução nítida, uniforme e fiel de textos, imagens, logotipos, brasões, símbolos e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração. A peça deverá apresentar acabamento adequado para utilização manual, com corte preciso e uniforme, bordas regulares e sem rebarbas, rasgos, amassados ou outras imperfeições que comprometam sua apresentação ou utilização. O material deverá ser fornecido novo, personalizado e pronto para utilização, contemplando impressão,	7.000,00	UN	7,80	54.600,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	corte, acabamento e demais processos necessários à sua confecção.				
32	ADESIVO VEICULAR PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confecção e fornecimento de adesivo veicular personalizado, destinado à identificação visual de veículos oficiais da Administração Pública, confeccionado em vinil autoadesivo de qualidade, próprio para aplicação automotiva e uso externo, com impressão digital 4x0 cores, conforme identificação institucional fornecidos e aprovados pela Administração. O material deverá apresentar boa aderência, resistência à exposição solar, à umidade e às condições climáticas, bem como durabilidade compatível com sua finalidade. A impressão deverá apresentar nitidez, uniformidade das cores e definição dos elementos gráficos, sem falhas, borrões, manchas ou desalinhamentos. O adesivo deverá possuir corte uniforme, acabamento adequado e dimensões conforme especificação da Administração, sem bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade e apresentação. A arte final deverá ser previamente aprovada pela Administração, e o produto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, adequado à identificação institucional dos veículos oficiais. Fornecimento e aplicação no veículo indicado pela Administração.	10,00	M2	83,00	830,00

1.2. Os quantitativos constantes acima são estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O valor estimado para a aquisição dos itens é de **R$ 322.109,22 (trezentos e vinte e dois mil, cento e nove reais e vinte e dois centavos)** baseado nas cotações prévias para estivar o valor inicial.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais, administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher, por meio da aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual necessários à identificação institucional, à organização dos ambientes, à divulgação de informações e à realização de atividades, campanhas, eventos e solenidades oficiais.

Considerando que a Câmara Municipal de Jaru e a Procuradoria da Mulher promovem e participam de eventos, homenagens, sessões solenes, entregas de títulos, campanhas educativas e ações de interesse

público, torna-se necessária a disponibilidade de materiais gráficos e personalizados, destinados à divulgação das atividades institucionais e à comunicação com a população.

No âmbito da Procuradoria da Mulher, os materiais contribuirão para a divulgação de campanhas e ações relacionadas à promoção dos direitos das mulheres, à prevenção e ao enfrentamento da violência contra a mulher, bem como para o fortalecimento da visibilidade dos serviços e das iniciativas desenvolvidas pelo órgão.

A contratação também visa assegurar a padronização visual dos ambiente, proporcionando melhor identificação dos espaços públicos e organização das instalações.

Dessa forma, a adoção do sistema de registro de preços para eventual e futura aquisição dos materiais mostra-se adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru e da Procuradoria da Mulher conforme a demanda, permitindo maior flexibilidade no fornecimento, melhor planejamento das aquisições e utilização racional dos recursos públicos, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

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

A solução consiste na contratação, para eventual e futura aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO e da Procuradoria da Mulher.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5.3. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (FORNECIMENTO)
6.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1.1. Para a aquisição dos materiais e produtos, deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de Fornecimento.

6.1.2. Os produtos, deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua: Goiás, nº 3135, setor 02, no horário de expediente sendo: de segunda a sexta-feira das 7h30min às 13h30min.

6.1.3. Os itens que demandarem fornecimento acompanhado de instalação somente serão considerados entregues e aptos ao recebimento após a efetiva e adequada instalação, em conformidade com as especificações estabelecidas na descrição de cada item e com as condições indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à empresa contratada no momento da solicitação da aquisição. Essa exigência aplica-se especificamente aos itens (1, 3, 10, 11, 13, 19 e 32), constantes da tabela de especificações do presente Termo de Referência.

6.1.4. Os itens que demandarem personalização serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e demais recursos necessários à elaboração das artes e à confecção dos produtos, sem quaisquer custos adicionais para a contratante.

6.1.5. A contratante encaminhará, por meio eletrônico, os modelos e as orientações necessárias à personalização dos itens, cabendo à contratada elaborar as respectivas artes, observando as especificações e características solicitadas.

6.1.6. As artes deverão ser previamente encaminhadas pela contratada ao endereço eletrônico camaradevereadoresjaru@gmail.com, para análise e aprovação da contratante, sendo vedada a confecção definitiva dos itens antes da autorização expressa.

6.1.7. O recebimento e a aceitação dos produtos ficarão condicionados à conformidade com as artes previamente aprovadas, bem como ao atendimento das demais especificações estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à contratada realizar, sem ônus adicional, eventuais correções necessárias em caso de divergências.

6.1.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Aderente.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
7.1. DO RECEBIMENTO

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O recebimento dos itens, se dará:

I. **Provisoriamente** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pela chefia de Almoxarifado da CMJ, no corpo da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e

II. **Definitivamente** após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como Fiscal, mediante Termo de Recebimento, em até **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório. 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.

7.2. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de **até 5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à

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

7.4. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
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:
O prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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;
A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
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. 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.
Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
O pagamento será efetuado no prazo de **até 20 (vinte) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e entrega da Fatura/Nota Fiscal. Sendo a mesma enviada no endereço eletrônico: camaravereadoresjaru@gmail.com ou entregue no departamento do Almoxarifado da Câmara Municipal de Jaru.
A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao

contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus à esta Administração.
Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Jaru-RO.
Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato. Ou enviada no endereço eletrônico: almoxarifado@jaru.ro.leg.br.

8. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos produtos fornecidos e do serviço prestado, ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do objeto com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) serviços(s) prestados encaminhadas pela licitante vencedora podendo solicitar regularidade ou vício encontrado na Nota Fiscal, no todo ou em parte, aos que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR ITEM**. **(MENOR PREÇO POR ITEM).**

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como: Empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

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

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) /(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

O 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, observando as peculiares do objeto deste pregão.
O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.
O mesmo deverá conter o nome da empresa ou órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.
Das Declarações
FATO SUPERVENIENTE
a) Que até a presente data, não existe FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
EMPREGABILIDADE DE MENOR
b) Que a empresa não utiliza em seu quadro de colaboradores a mão-de-obra de MENORES DE IDADE, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.
GRAU DE PARENTESCO
c) Que a empresa não mantem vínculo, em exercícios de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão 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.
AUTENTICIDADEDOSDOCUMENTOS
d) Que os documentos fornecidos são AUTÊNTICOS.
ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPEAS INERENTES AO OBJETO
e) Que todos os ENCARGOS, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.
RESERVA DE CARGO
f) Que a empresa 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. Art. 63, I da Lei 14.133 de 2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;
Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;
Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada;
Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;
Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

12. DEVERES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega dos produtos no prazo descrito na solicitação encaminhada por esta administração.
Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;
Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia;
Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;
Responsabilizar-se pelos eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Jaru ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades pelo CONTRATANTE;
Sujeita-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;
Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;
Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.
Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

Fica PROIBIDO a terceirização, locação e sublocação ou subcontratação dos produtos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Compete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.3;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) 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) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
Na aplicação das sanções serão considerados:
13.3. A natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.1. As peculiaridades do caso concreto;
13.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** tendo em vista que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração. Bem como, pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Administração.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1° dia útil subsequente à data da publicação. Podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei

Federal nº 14.133/2021, desde que se trate de aquisição com entrega imediata e integral dos bens solicitados, sem obrigações futuras que exijam a formalização de contrato específico.
16.2. Considerando que o procedimento licitatório será realizado pelo Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de materiais, com adjudicação por item, as quantidades previstas possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral ou de contratação dos quantitativos registrados pela Administração, conforme disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.
16.3. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento e Notas de Empenho, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados e o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
16.4. A Ata de Registro de Preços, o presente Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta vencedora e os demais documentos integrantes do procedimento licitatório constituirão instrumentos vinculantes e complementares às contratações realizadas, estabelecendo as condições de fornecimento, os prazos, as especificações técnicas, os critérios de recebimento, as responsabilidades e as obrigações da Administração e da empresa fornecedora, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
16.5. A substituição do instrumento contratual pela Nota de Empenho não afastará a obrigatoriedade de cumprimento das condições pactuadas, tampouco a responsabilidade da empresa fornecedora quanto à qualidade dos produtos, à adequada execução do objeto, às garantias legalmente exigíveis e às demais obrigações aplicáveis.
16.6. Nos casos em que a aquisição envolver fornecimento acompanhado de instalação, o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão da instalação e à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

17. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, 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 tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;
II - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
III - Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disciplina o art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.
18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro mais vantajoso para a administração pública.
18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
18.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

19. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADO

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

20. RESULTADOS ESPERADOS

Garantir a continuidade dos serviços prestados de forma a manter o bom funcionamento da Câmara Municipal de Jaru, primando sempre pela qualidade, eficiência e transparência dos recursos públicos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru-RO, 29 de outubro de 2026.

Nilvania Alves de Souza
Secretária de Administração - CMJ

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA**, **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 03/11/2026 às 08:37, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4384367** e o código verificador **BE72C115**.

Referência: Processo nº 51-482/2026. Docto ID: 4384367 v2

ID: 4392643 e CRC: DD214161

Município de Jaru

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**- Termo de Referência;**	**04/11/2026**

ID: **4392643**
CRC: **DD214161**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS**
Criação: **04/11/2026 12:23:43** Finalização: **04/11/2026 12:24:03**

Processo Documento

MD5: **67FAF6A15A5DF5D69F940A90889EE6EE**

SHA256: **03D7705976680779E449144C92CCB6D1DD76639993242F0FF64E63D13A074734**

Súmula/Objeto:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	04/11/2026 12:23:43

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS	04/11/2026 12:23:43

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Minuta de Edital 13	04/11/2026	4392624
Edital 123	06/11/2026	4398613

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4392643 e o CRC DD214161.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo nº 482/2026

2. DESIGNAÇÃO DO SETOR DE COMPRAS

Não há. Este estudo Técnico Preliminar, foi elaborado pelo setor de Planejamento.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Art. 18, § 1º, da Lei 14.133 de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme dispõe o CMJ-DFD (Documento de Formalização de Demanda) 49 de 13/10/2026 (ID 4340461)
A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais, administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher, por meio da aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual necessários à identificação institucional, à organização dos ambientes, à divulgação de informações e à realização de atividades, campanhas, eventos e solenidades oficiais.

Considerando que a Câmara Municipal de Jaru e a Procuradoria da Mulher promovem e participam de eventos, homenagens, sessões solenes, entregas de títulos, campanhas educativas e ações de interesse público, torna-se necessária a disponibilidade de materiais gráficos e personalizados, destinados à divulgação das atividades institucionais e à comunicação com a população.

No âmbito da Procuradoria da Mulher, os materiais contribuirão para a divulgação de campanhas e ações relacionadas à promoção dos direitos das mulheres, à prevenção e ao enfrentamento da violência contra a mulher, bem como para o fortalecimento da visibilidade dos serviços e das iniciativas desenvolvidas pelo órgão.

A contratação também visa assegurar a padronização visual dos ambiente, proporcionando melhor identificação dos espaços públicos e organização das instalações.

Dessa forma, a adoção do sistema de registro de preços para eventual e futura aquisição dos materiais mostra-se adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru e da Procuradoria da Mulher conforme a demanda, permitindo maior flexibilidade no fornecimento, melhor planejamento das aquisições e utilização racional dos recursos públicos, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

5. ÁREA REQUISITANTE

Câmara Municipal de Jaru/RO.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa participante deverá apresentar, Atestado de Capacidade Técnica, assinado por pessoa jurídica ou de direito público, juntamente com os documentos de habilitação, no ato da participação do certame licitatório, comprovando que a empresa possui qualificação técnica para participação, referente aos itens do objeto licitatório.
6.2. A empresa deverá entregar os materiais/produtos na sede da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua: Goiás n 3531 setor 02; No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pretendida aquisição, classificam-se como bens e serviços comuns, encontrados facilmente no mercado.

Conforme disposto no art. 23, § 4º, da Lei 14.133 de 2021. Visando os parâmetros de valores para a contratação. Vejamos:

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
> (...)
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Portanto, cabe destacar que de acordo com a modalidade da licitação, os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, podendo ser verificado que as exigências e condições do mercado em razão do objeto, estão de acordo com os dispositivos legais.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, para eventual e futura aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO e da Procuradoria da Mulher.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O estimativo foi baseado no relatório de consumo anterior, conforme anexo Anexo Relatório de consumo de 13/10/2026 (ID 4340760) servindo de parâmetro conforme a necessidade atual e futura, prevista na Solicitação de Compra - Aquisição de Material 57 de 19/10/2026 (ID 4356373).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O estimativo previsto baseado no valor da cotação para a totalidade dos itens é de R$ 322.109,22 (trezentos e vinte e dois mil, cento e nove reais e vinte e dois centavos).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme disposto no Art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei 14.133/2021;

> V - atendimento aos princípios:
> b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Neste caso, será adotado o parcelamento, tendo em vista que trata-se de itens distintos, garantindo assim, a ampla participação de interessados, bem como, primando pelo princípio da economicidade.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Embora seja um processo independente, a presente contratação está correlatado ao processo 333/2025, servindo de parâmetro em relação as quantidades e o relatório de consumo, de modo a adequar a necessidade atual.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) 2026, bem como alinhada ao setor de planejamento.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender às demandas da Câmara Municipal de Jaru/RO e da Procuradoria da Mulher, garantindo a disponibilidade de materiais gráficos, personalizados e de comunicação visual para a divulgação de ações institucionais, campanhas e eventos oficiais, promovendo a padronização visual dos ambientes, o fortalecimento da comunicação com a população.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Tendo em vista o critério de estimativa para a aquisição e a natureza de necessidade futura e eventual, a medida mais adequada para atender a essa demanda é a realização de pregão eletrônico, formalizado por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP). Essa abordagem permite maior flexibilidade e eficiência, possibilitando a contratação parcelada conforme a evolução das necessidades, sem a obrigatoriedade de novas licitações durante o período de vigência da ata. A utilização do SRP também assegura que as

aquisições sejam realizadas com base em preços previamente registrados, garantindo economia de escala e a otimização dos recursos públicos.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

As contratações que devem atender os requisitos de práticas sustentáveis que visam reduzir o impacto ambiental.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Entende-se que a contratação é necessária e encontra-se tecnicamente viável com base nos levantamentos apontados no presente documento, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru/RO.

Jaru-RO, 29 de outubro de 2026.

Nilvania Alves de Souza
Secretária de Administração - CMJ

Neriane Cordeiro de Souza
Diretor (a) de Licitações - CMJ

Documento assinado eletronicamente por **NERIANE CORDEIRO DE SOUZA**, **DIRETOR DE LICITAÇÕES**, em 29/10/2026 às 10:47, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA**, **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 29/10/2026 às 10:48, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4383258** e o código verificador **9E2C7089**.

Referência: Processo nº 51-482/2026. Docto ID: 4383258 v1

Município de Jaru

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**- Estudo Técnico Preliminar;**	**04/11/2026**

ID: **4392644**
CRC: **60354317**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS**
Criação: **04/11/2026 12:24:17** Finalização: **04/11/2026 12:24:43**

Processo

Documento

MD5: **A9A5BB92D8DADD0EB0FF85C783C4E1DF**

SHA256: **24095DCE4D8E0B6ED37A1CECC28A880B9ACF619DB8231429E589763E3821CA8B**

Súmula/Objeto:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	04/11/2026 12:24:17

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS	04/11/2026 12:24:17

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Minuta de Edital 13	04/11/2026	4392624
Edital 123	06/11/2026	4398613

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4392644 e o CRC 60354317.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/CMJ/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/CMJ/2026
PROCESSO Nº 482/CMJ/2026
VALIDADE 12 MESES

Pelo presente instrumento, a Câmara Município de Jaru (RO), sediada à Rua: Goiás, n° 3531, Setor 02, neste ato representado pela Presidente da Câmara Municipal. Sra. Tatiane de Almeida Domingues e a (s) empresa (s) qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, adesivos, letreiros, troféus, materiais impressos e demais itens correlatos, visando atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021 e Resolução 385 de de 19 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, adesivos, letreiros, troféus, materiais impressos e demais itens correlatos, visando atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela anexo único, com seu respectivos itens e valores.

3. ORGÃO (S) GERENCIADOR.

O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preço, é a Câmara Municipal de Jaru/RO.

4. DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
4.1.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;
4..1.3. As aquisições ou as contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.
4.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.
4.1.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.1.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma Lei.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da sua publicação ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado. E poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas conforme disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/21, da assinatura a ata de registro de preços.
5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.
5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.
5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.
6.1.2. Realinhamento de Preços, observadas às disposições contidas na alínea d do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21
6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.
6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, 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 tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;
II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes e que não há previsão de quantitativo estimado para as aquisições.
7.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se, pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Jaru.
7.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório.
II - Adjudicatório na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e
III - A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

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

II - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no art. 82 incisos IX, da Lei 14.133/2021.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, 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.
8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail, telefone ou qualquer meio viável para comunicação, para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema E-PROC, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.
8.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.
8.4.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.
8.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Câmara Municipal de Jaru
01 - Poder Legislativo
01.01 - Câmara Legislativa Municipal
01.01.00 - Parlamento Municipal
01.031 - Ação Legislativa
01.031.0010 - Fortalecimento das Ações do Legislativo
01.031.0010.2053.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos Câmara
3.3.90.30.00 - Material de Consumo

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº
14.133, de 2021, quais sejam:
10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 desta Ata de Registro de Preços de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 desta Ata de Registro de
Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) 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) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.
11.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
11.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
11.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
11.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
11.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
11.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
11.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
11.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

11.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
11.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
11.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
11.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
11.13. Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.
11.14. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;
12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;
12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observada a classificação apresentada durante a fase de competitiva.
13.2. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata de Registro de Preço, é competente o foro da Comarca de Jaru-RO, para eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Câmara Municipal de Jaru

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/CMJ/2026			
Origem:	Pregão Eletrônico nº Processo nº 482/2026		
Data Homologação:		Vencimento:	
Órgão Participante:			

DADOS DO PROPONENTE			
Proponente:			
CNPJ:		Telefone/Fax:	
Endereço:		Cidade/UF	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			
DADOS DO PREPOSTO			
Nome:			
CPF:		Telefone/Fax:	
RG:		Expedido por:	
Cargo/Função:			
E-mail:			

NOME DA EMPRESA **CNPJ:**						
Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Medida	Vlr. Unit.	Vlr. Total
VALOR TOTAL: R$ XXX()						

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA**, **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 03/11/2026 às 08:37, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4384671** e o código verificador **E40E4D3F**.

Município de Jaru

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**- Minuta da Ata de Registro de Preços;**	**04/11/2026**

ID: **4392645**
CRC: **D0B0C671**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS**
Criação: **04/11/2026 12:24:53** Finalização: **04/11/2026 12:25:13**

Processo

Documento

MD5: **089584FD908AC63F840CF020C11F3157**

SHA256: **9FF74E5EA7A7A5340275D5948D67CE41D85963F9B6294D9A02955BB0D885571A**

Súmula/Objeto:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	04/11/2026 12:24:53

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS	04/11/2026 12:24:53

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Minuta de Edital 13	04/11/2026	4392624
Edital 123	06/11/2026	4398613

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4392645 e o CRC D0B0C671.

Resultado - Listagem com a média dos valores cotados

Dados da Cotação Nº: 57/26

Data: 19/10/2026
Processo: 482/2026
Registro de Preço:
Classificação por: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Centro de Custo:
73 - PARLAMENTO MUNICIPAL

Objeto:
Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, adesivos, letreiros, troféus, materiais impressos e demais itens correlatos, visando atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO, bem como da Procuradoria da Mulher.

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	004.016.936		PAINEL FOTOGRÁFICO COM MOLDURA EM INOX. Painel fotográfico, com moldura em inox, contendo as fotografias; Dimensões do painel: 0,70 X 0,90 cm, Estrutura frontal: vidro temperado de alta resistência, espessura de aproximadamente de 4mm, transparente; Moldura em aço inox, com acabamento polido ou escovado (conforme preferência da Administração); bordas suavemente arredondadas para melhor acabamento e segurança; Fundo do painel: Material rígido, garantido estabilidade e resistência; Pôster (impressão fotográfica): Contendo fotos impressas em papel fotográfico cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, beje, (conforme preferência da Administração), de alta qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Incluídos todos os elementos para fixação; Fixação com pinos soldados (invisível) ou por parafusos e suportes metálicos; Sem rebarbas; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.	2,00	UN	1.777,48	3.554,96
2	004.016.937		QUADRO EM ACRÍLICO, COM FOTO INDIVIDUAL COLORIDA DO (A) PRESIDENTE, BIÊNIO 2027-2028 Tamanho padrão de 25cm x 35cm, 3mm de espessura, botões cromados, conforme modelo já existente nesta Casa de Leis, (Incluindo todos os elementos para fixação).	1,00	UN	690,00	690,00
3	004.016.938		PÔSTER FOTOGRÁFICO, PARA MOLDURA COM DIMENSÕES: 0,70 X 0,90 CM cor neutra/clara: branco, off-white, cinza, beje, (conforme preferência da Administração), de alta	2,00	UN	484,85	969,70

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			qualidade de alta definição (papel fotográfico brilhante ou fosco conforme preferência da Administração); Impressão colorida, fiel às cores, sem falhas ou distorções; O pôster deverá preencher toda a área interna do painel; As fotos deverão ser dispostas em pequenos quadrinhos (grade), com delimitação uniforme entre elas e ajustadas ao tamanho do pôster conforme modelo institucional, mantendo padronização e alinhamento visual; Fornecimento e instalação nas galerias institucionais. Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis.				
4	004.030.543		PLACA DE MESA PRISMA DE VEREADOR, PERSONALIZADA, INCLUÍDO O BRASÃO, EM AÇO INOX ESCOVADO DOBRADA EM L. Abrasivos de granulometria fina em chapa, medindo aproximadamente 27 cm de largura x 12 cm de altura e 50mm de base com dobra de 70 graus, impressão digital colorida, diretamente no aço inox, com posterior aplicação de verniz para proteção.	5,00	UN	183,40	917,00
5	004.030.544		CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADO, COM QR CODE, MATERIAL PVC. Com o brasão, nome do vereador, foto, legislatura, e outras informações, tamanho 5,5 cm x 8,5 cm.	10,00	UN	67,83	678,30
6	004.016.939		PLACA DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS GABINETES DOS VEREADORES, INCLUÍDOS O NOME E FOTO, COM DIMENSÕES: 0,13 CM X 0,35 CM.	5,00	UN	199,97	999,85
7	004.016.940		PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE AÇO INOX ESCOVADO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS. Gravação a laser, medindo aproximadamente 33cm x 13cm, 0,6mm de espessura, gravação em baixo relevo na cor preta, para identificação dos departamentos, (Incluindo todos os elementos para fixação).	5,00	UN	195,00	975,00
8	004.030.548		PLACA DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA DEFICIENTES/IDOSOS. Material composto de alumínio (ACM), resistente a área externa, medindo aproximadamente 40cm X 50cm, com furos para fixação em suporte de ferro tipo tubo. (Incluindo todos os elementos para fixação).	4,00	UN	103,33	413,32
9	004.016.941		LETREIRO LUMINOSO DE LED NEON PERSONALIZADO, EM ACRÍLICO, TIPO MÓVEL/PORTÁTIL Destinado à identificação e comunicação visual institucional da Câmara Municipal de Jaru, com dimensões aproximadas de 100 cm de largura × 50 cm de altura, confeccionado em acrílico de qualidade, resistente e com acabamento uniforme, personalizado conforme o nome do órgão, logotipo, brasão ou demais elementos gráficos definidos pela Administração. O letreiro poderá conter a inscrição “Câmara Municipal de Jaru” e o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, conforme layout, dimensões, cores, tipografia e composição visual previamente definidos ou aprovados pela Administração. A iluminação deverá ser realizada por tecnologia LED tipo neon, proporcionando iluminação uniforme, contínua e adequada, com cores e tonalidades conforme layout aprovado pela Administração. Os componentes elétricos deverão ser novos, de qualidade e compatíveis com a tensão da rede elétrica disponível. O conjunto deverá possuir estrutura própria para utilização móvel e portátil, permitindo seu deslocamento e posicionamento em diferentes ambientes, devendo apresentar estabilidade e segurança durante o uso. Deverá ser fornecido com fiação, fonte de alimentação, conectores, cabos, suportes, base ou estrutura de sustentação e demais componentes necessários ao funcionamento e à utilização do equipamento, todos devidamente dimensionados e compatíveis com o conjunto.	2,00	UN	588,13	1.176,26
10	004.016.942		LETRAS TIPO CAIXA EM AÇO INOX Letras caixa 15cm de altura; Face e laterais em inox;	50,00	UN	190,79	9.539,50

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			Profundidade (relevo) de aprox. 2 mm; Aplicação em ambiente interno; Espessura da chapa, aproximadamente 1,5 mm; Acabamento em inox polido, uniforme, sem rebarbas, riscos ou imperfeições visíveis; Sistema de fixação invisível; Incluidos todos os acessórios para fixação; Fonte padrão institucional (Conforme modelo já existente nesta Casa de Leis. Fornecimento e instalação destinados à identificação de galerias institucionais.				
11	004.016.943		BRASÃO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, EM AÇO INOX, COM 35 CM DE DIMENSÃO MÁXIMA, CONTORNO RECORTADO E GRAVAÇÃO A LASER Confeccionado em chapa plana de aço inoxidável, resistente à corrosão, ao desgaste e às condições do ambiente de instalação, destinado à identificação e representação institucional. A peça deverá reproduzir fielmente o brasão oficial da Câmara Municipal de Jaru, respeitando suas características, proporções, formas, contornos, símbolos, elementos gráficos e demais detalhes que o compõem. A chapa de aço inox deverá ser recortada seguindo integralmente o contorno externo do brasão, mantendo o formato e a silhueta da peça conforme o desenho oficial, com dimensão máxima de 35 cm. Os elementos, símbolos, inscrições e demais detalhes internos do brasão deverão ser realizados por gravação a laser diretamente na superfície do aço inox, com alta precisão, definição e uniformidade, garantindo a fidelidade ao desenho oficial. A gravação deverá ser superficial, sem formação de alto-relevo ou baixo-relevo, mantendo a superfície da peça essencialmente plana. A peça deverá apresentar acabamento uniforme e de qualidade, com bordas devidamente acabadas, sem rebarbas, cortes irregulares ou imperfeições aparentes. O acabamento do aço inox deverá ser adequado ao local de instalação, garantindo resistência, durabilidade e adequada apresentação estética. O brasão deverá ser fixado diretamente na parede mediante sistema de fixação invisível, de forma que parafusos, suportes, pinos, buchas ou demais elementos utilizados na instalação não fiquem aparentes na face frontal da peça. O sistema de fixação deverá garantir estabilidade, segurança, alinhamento e adequada aderência do brasão à superfície de instalação. O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, acessórios, elementos de fixação, ferramentas, mão de obra e demais componentes necessários à fabricação, recorte, gravação a laser, transporte, instalação, alinhamento e perfeito acabamento da peça, não cabendo à Administração o fornecimento de materiais ou acessórios complementares para sua instalação. Fornecimento e instalação.	1,00	UN	727,33	727,33
12	004.030.550		BOTTON/PIN DE VEREADOR (A). Com gravação estampada em metal nobre, com banho dourado e esmaltado nas cores oficiais, medindo aproximadamente 2,5cm, pino e fecho em metal tipo borboleta.	10,00	UN	46,32	463,20
13	004.016.944		LONA EM PVC FOSCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E QUALIDADE FOTOGRÁFICA. (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO).	30,00	M2	280,67	8.420,10
14	004.030.551		FAIXA DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO.	50,00	M²	42,23	2.111,50
15	004.030.553		BANNER DE LONA PERSONALIZADA, COR 4X0, 340G, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO.	100,00	M²	40,15	4.015,00
16	004.030.554		FOLDER 1 DOBRA PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	1,90	28.500,00
17	004.030.555		FOLDER 2 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	2,73	40.950,00

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
18	004.030.556		FOLDER 3 DOBRAS PERSONALIZADO, DE PAPEL COUCHÊ 90G, COR 4X4, FORMATO FECHADO 15CM X 21CM.	15.000,00	UN	3,57	53.550,00
19	004.016.945		ADESIVO PERSONALIZADO AUTOADESIVO, PERFURADO, PARA APLICAÇÃO EM PORTAS E JANELAS DE VIDRO, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em material autoadesivo perfurado próprio para aplicação em superfícies de vidro, destinado à comunicação visual, identificação e/ou decoração de portas e janelas de vidro da Câmara Municipal de Jaru. O adesivo deverá permitir visibilidade através do material pelo lado oposto, mantendo o efeito de visão através proporcionado pela perfuração, sem comprometer significativamente a luminosidade dos ambientes. Deverá ser adequado para aplicação em superfícies de vidro, apresentar boa aderência, resistência à umidade, ao desgaste e às condições normais do ambiente de instalação. A impressão deverá ser realizada em 4x0 cores, com qualidade suficiente para reproduzir, com nitidez e fidelidade, textos, imagens, logotipos, símbolos, brasões e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração, com cores uniformes e acabamento adequado. O adesivo deverá ser personalizado conforme arte e dimensões definidas pela Administração, incluindo, quando necessário, adequação da arte ao tamanho e formato de cada porta ou janela de vidro. O fornecimento deverá contemplar impressão, corte, acabamento e todos os materiais necessários à aplicação. A instalação deverá ser realizada por mão de obra especializada, incluindo limpeza e preparação da superfície do vidro, aplicação, alinhamento, acabamento e remoção de eventuais excessos, de modo a evitar bolhas, rugas, desalinhamentos, descolamentos ou outras imperfeições aparentes. O material deverá ser entregue e instalado em perfeito estado, observando rigorosamente as dimensões, a arte e o posicionamento previamente aprovados pela Administração. Fornecimento e instalação nas portas e janelas indicadas pela Administração.	200,00	M2	96,67	19.334,00
20	004.016.947		TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE RETANGULAR Confeccionado em acrílico transparente/incolor de qualidade, com aproximadamente 30 cm de altura, 12 cm de largura e 7 mm de espessura, com acabamento uniforme, bordas lisas, polidas e sem rebarbas ou imperfeições aparentes. O troféu deverá possuir base retangular proporcional à peça, com no mínimo 20 mm de espessura, base confeccionada na cor preta, conforme definição da Administração e layout aprovado. A peça deverá ser personalizada conforme layout/arte fornecido ou aprovado pela Administração, podendo conter textos, logotipos, brasões, símbolos, imagens e demais elementos gráficos. Deverá apresentar detalhes na cor dourada, aplicados de forma adequada e com acabamento uniforme, garantindo boa definição, durabilidade e qualidade estética. A personalização deverá apresentar alta definição e fidelidade ao layout aprovado, com impressão, gravação, aplicação ou outro processo adequado ao material, conforme especificação da arte, sem manchas, falhas, desalinhamentos ou imperfeições visíveis. O conjunto deverá apresentar acabamento de qualidade, estabilidade e adequada sustentação da peça sobre a base, sendo fornecido montado, pronto para entrega e utilização. O fornecimento deverá incluir todos os materiais, componentes, acessórios e serviços necessários à	60,00	UN	396,63	23.797,80

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			fabricação, personalização, montagem e acabamento final do troféu.				
21	004.016.948		QUADRO DE VIDRO INCOLOR COM MOLDURA DE ALUMÍNIO PARA ACONDICIONAMENTO E EXPOSIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO, TIPO CERTIFICADO Com dimensões aproximadas de 30 cm x 40 cm, confeccionado com vidro incolor, transparente e sem distorções, acondicionado em moldura de alumínio de boa qualidade, com acabamento uniforme e resistente. A moldura deverá ser confeccionada em alumínio, com acabamento nas cores dourado, preto ou prata, conforme definição da Administração, apresentando cantos e junções devidamente acabados, sem rebarbas, deformações, irregularidades ou imperfeições aparentes. O quadro deverá possuir abertura ou sistema de acesso apropriado para inserção, acondicionamento, substituição e retirada de material impresso, tipo certificado, permitindo a colocação e retirada do documento de forma prática e segura, sem necessidade de desmontagem ou danificação da estrutura. O sistema deverá manter o material devidamente acomodado, protegido e visível através do vidro. O quadro deverá ser adequado para acondicionar e expor certificados e outros materiais impressos de dimensões compatíveis, proporcionando proteção contra contato direto, poeira e demais condições normais do ambiente, sem comprometer a visualização do material exposto. Deverá possuir sistema de fixação para parede, com gancho ou suporte apropriado, resistente e compatível com o peso e as dimensões do conjunto, permitindo instalação segura e adequada. O fornecimento deverá incluir todos os acessórios, materiais e elementos necessários à fixação e instalação do quadro. O vidro deverá apresentar superfície limpa, uniforme e livre de trincas, riscos, lascas, manchas, bolhas, ondulações ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua aparência, integridade, transparência ou utilização. O produto deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e acabamento, pronto para acondicionamento e exposição do material impresso.	20,00	UN	209,47	4.189,40
22	004.030.562		CRACHÁ COM CORDÃO COLORIDO DE POLIÉSTER PERSONALIZADOS. Crachá e cordão personalizados, com película overlay, impressão colorida frente, tamanho: 5,4 cm x 8,6 cm, fotografia: 2,3 cm x 2,7 cm, digitalizada e com fundo branco e cordão de poliéster, cor a definir, tamanho 80cm x 1cm com presilha tipo jacaré, regulador, porta crachá transparente.	100,00	UN	28,66	2.866,00
23	004.030.569		PORTA CERTIFICADO HORIZONTAL EM ACRÍLICO INCOLOR, COM BASE DE APOIO EM MESA. Com display expositor porta folha A4, tamanho: 21 cm de altura x 30 cm de largura.	150,00	UN	75,81	11.371,50
24	004.016.949		CAPA PARA CERTIFICADO 22 X 31, PERSONALIZADO, ESTRUTURA RÍGIDA, LOGOTIPO INSTITUCIONAL, BRASÕES, NOME, IMPRESSÃO DIGITAL, COM BOLSO INTERNO.	150,00	UN	24,93	3.739,50
25	004.016.950		CERTIFICADO PERSONALIZADO, IMPRESSO EM PAPEL VERGÊ, GRAMATURA 240 G/M², TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE E LAYOUT APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	200,00	UN	15,93	3.186,00
26	004.016.951		CONVITE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO. Formato 14,5 × 20,5 cm, confeccionado em papel Couché, gramatura 250 g/m², com acabamento fosco ou brilhante, impressão colorida frente e verso, arte personalizada conforme orientação da Câmara Municipal.	300,00	UN	6,18	1.854,00

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
27	004.016.952		PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 10 × 15 CM Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.	5.000,00	UN	1,40	7.000,00
28	004.030.967		PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 14 × 21 CM. Com impressão em alta resolução e acabamento adequado para material de divulgação institucional.	8.000,00	UN	2,32	18.560,00
29	004.016.953		CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 30 X 21 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 30 cm x 21 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,02	6.020,00
30	004.016.954		CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M², MEDINDO 60 X 44 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confeccionado em papel couchê brilho, com gramatura de 150 g/m², adequado para impressão gráfica, apresentando superfície uniforme, boa definição de cores e acabamento de qualidade. O material deverá ser personalizado conforme arte, conteúdo e layout fornecidos ou aprovados pela Administração, observando as dimensões finais de 60 cm x 44 cm, com corte uniforme, esquadro adequado e acabamento sem rebarbas, manchas, amassados ou outras imperfeições que comprometam a apresentação do material.	1.000,00	UN	6,11	6.110,00
31	004.016.955		LEQUE PERSONALIZADO Confeccionado em papel couchê, com gramatura de 250 g/m², com dimensões aproximadas de 22 cm x 21 cm, apresentando formato e corte conforme layout aprovado pela Administração. O leque deverá possuir impressão colorida em 4x4 cores, frente e verso, com reprodução nítida, uniforme e fiel de textos, imagens, logotipos, brasões, símbolos e demais elementos gráficos constantes da arte fornecida ou aprovada pela Administração. A peça deverá apresentar acabamento adequado para utilização manual, com corte preciso e uniforme, bordas regulares e sem rebarbas, rasgos, amassados ou outras imperfeições que comprometam sua apresentação ou utilização. O material deverá ser fornecido novo, personalizado e pronto para utilização, contemplando impressão, corte, acabamento e demais processos necessários à sua confecção.	7.000,00	UN	7,80	54.600,00
32	004.016.946		ADESIVO VEICULAR PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, IMPRESSÃO 4X0 CORES Confecção e fornecimento de adesivo veicular personalizado, destinado à identificação visual de veículos oficiais da Administração Pública, confeccionado em vinil autoadesivo de qualidade, próprio para aplicação automotiva e uso externo, com impressão digital 4x0 cores, conforme identificação institucional fornecidos e aprovados pela Administração. O material deverá apresentar boa aderência, resistência à exposição solar, à umidade e às condições climáticas,	10,00	M2	83,00	830,00

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			bem como durabilidade compatível com sua finalidade. A impressão deverá apresentar nitidez, uniformidade das cores e definição dos elementos gráficos, sem falhas, borrões, manchas ou desalinhamentos. O adesivo deverá possuir corte uniforme, acabamento adequado e dimensões conforme especificação da Administração, sem bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade e apresentação. A arte final deverá ser previamente aprovada pela Administração, e o produto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, adequado à identificação institucional dos veículos oficiais. Fornecimento e aplicação no veículo indicado pela Administração.				

Valor Total: 322.109,22

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA**, **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 29/10/2026 às 10:48, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Resolução nº 265 de 14/02/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4383241** e o código verificador **0F0C3A38**.

Referência: Processo nº 51-482/2026. Docto ID: 4383241 v1

Município de Jaru

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**- Média de Valores;**	**04/11/2026**

ID: **4392651**
CRC: **0E1E3F3A**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS**
Criação: **04/11/2026 12:28:16** Finalização: **04/11/2026 12:28:29**

Processo

Documento

MD5: **C914835BC8BC64DA496F7D99A436F952**

SHA256: **84847E13C45F645EDDC29BF445BF5841C48E266F687CD4D2AE428E7C50CDEE7D**

Súmula/Objeto:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais personalizados, gráficos e de comunicação visual, incluindo placas, quadros, painéis fotográficos, troféus, banners, faixas, adesivos, letreiros, materiais impressos e demais itens correlatos, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Jaru/RO.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	04/11/2026 12:28:16

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS	04/11/2026 12:28:16

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Minuta de Edital 13	04/11/2026	4392624
Edital 123	06/11/2026	4398613

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4392651 e o CRC 0E1E3F3A.