AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – UASG: 982705
DISPENSA ELETRÔNICA N° 169/2026
PROCESSO Nº 29988/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, por meio da **COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES**, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, para contratação na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável.

Data da sessão: 07 DE OUTUBRO DE 2026
Link: www.gov.br/compras
Horário da Fase de Lances:8h00min às 14h00min.
Critério de Julgamento: Menor preço por item.

OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de agendas personalizadas, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. A contratação se dará nos itens abaixo identificados:

ITEM	UND DE MED	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	UND	400	**Agenda personalizada, formato 200 x 150 mm, capa dura confeccionada em papelão de 2,2 mm, revestida com papel couché de gramatura mínima de 240 g/m², com impressão colorida e laminação fosca. Forro interno em papel offset 120 g/m². Miolo confeccionado em papel offset com gramatura mínima de 75 g/m², contendo no mínimo 186 (cento e oitenta e seis) folhas, impressas frente e verso, incluindo calendário anual, espaço para dados**	R$ 46,08	R$ 18.432,00

			pessoais, planejamento anual e páginas destinadas a anotações. Encadernação em wire-o duplo. Cada unidade deverá ser entregue em embalagem individual de plástico transparente. A arte da capa e da contracapa será fornecida pela Contratante juntamente com a Ordem de Fornecimento		

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes deste Aviso e seus anexos, prevalecerão as deste Aviso e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O aviso de dispensa de licitação, com disputa eletrônica, será divulgado no PNCP, e será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento do objeto demandado.

2.1.1.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 3.1.1., a publicação também estará disponível no Portal da Transparência do Município de Arapiraca.

2.1.2. Caberá ao licitante interessado em participar da dispensa, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso e seus anexos;

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor.

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

2.2.5. Sociedades Cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado deverá, após divulgação do Aviso, no caso de dispensa de licitação com disputa eletrônica, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento:

I – encaminhar a proposta, indicando a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso e o preço.

II – declarar, em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal:

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

f) o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. 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.

3.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5. 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 os serviços 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.

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

3.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.

3.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.

3.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso.

3.7.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.7.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8h00min da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico

4.2. A etapa de lances será encerrada no prazo de 06 (seis) horas, contados do horário de abertura do estabelecido no item 5.1 deste Aviso.

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

4.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.

4.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,3% (três décimos por cento).

4.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, realizando as seguintes consultas/diligências:

6.2.1. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf;

6.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

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

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

6.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de (03) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de (03) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Considerando tratar-se o item 02 do lote único de serviço contínuo, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. DAS SANÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

8.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

9.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema

de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

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

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.

9.13.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Arapiraca, 01 de Outubro de 2026

Wedja Nogueira da Silva Santos
Departamento de Compras de Bens e Serviços

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

1.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, serão exigidos os seguintes documentos:

1.1.1. Ato constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

1.1.3. Inscrição Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade;

1.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

1.1.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

1.1.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

1.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

1.1.8. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produto similar, de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de agendas personalizadas, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.**

2. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	Unid	400	**Agenda personalizada, formato 200 x 150 mm, capa dura confeccionada em papelão de 2,2 mm, revestida com papel couché de gramatura mínima de 240 g/m², com impressão colorida e laminação fosca. Forro interno em papel offset 120 g/m². Miolo confeccionado em papel offset com gramatura mínima de 75 g/m², contendo no mínimo 186 (cento e oitenta e seis) folhas, impressas frente e verso, incluindo calendário anual, espaço para dados pessoais, planejamento anual e páginas destinadas a anotações. Encadernação em wire-o duplo. Cada unidade deverá ser entregue em embalagem individual de plástico transparente. A arte da capa e da contracapa será fornecida pela Contratante juntamente com a Ordem de Fornecimento.**

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

3. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação decorre da necessidade de adquirir agendas personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como instrumento de apoio às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da política de assistência social. Considerando a rotina de trabalho dos profissionais da secretaria, que envolve planejamento de ações, organização de atendimentos, registros de compromissos, visitas domiciliares, reuniões técnicas e acompanhamento de atividades institucionais, faz-se necessária a disponibilização de um material que contribua para a organização e o gerenciamento das atividades diárias.

Nesse contexto, a aquisição de agendas personalizadas constitui uma solução que proporciona maior eficiência na organização das demandas de trabalho, facilitando o planejamento das atividades, o controle de compromissos e o registro de informações relevantes para o desempenho das funções. Além de sua finalidade prática, as agendas personalizadas fortalecem a identidade institucional da Secretaria, por meio da inclusão da logomarca e demais elementos visuais oficiais, contribuindo para a padronização dos materiais utilizados pelos servidores.

Os principais atores interessados na solução são a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, responsável pela gestão administrativa e pela execução das políticas públicas socioassistenciais, os servidores da pasta, que utilizarão as agendas no desempenho de suas atribuições, e a Administração Pública Municipal, que busca promover melhores condições para o desenvolvimento das atividades laborais e o aprimoramento da gestão administrativa. O interesse público envolvido está relacionado ao fortalecimento da organização dos serviços prestados, ao aumento da eficiência administrativa e à disponibilização de ferramentas que auxiliem os servidores no planejamento e execução de suas atividades.

Com a contratação pretendida, espera-se proporcionar aos servidores um instrumento de organização funcional que favoreça o planejamento das atividades, o cumprimento de compromissos e a melhoria da gestão das rotinas de trabalho. Além disso, a utilização de agendas personalizadas contribui para a valorização institucional dos servidores, reforça a identidade visual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e promove maior padronização dos materiais utilizados no exercício das atividades administrativas e técnicas. Dessa forma, a aquisição das agendas personalizadas apresenta-se como solução adequada para atender à necessidade identificada, estando alinhada aos princípios da eficiência, da organização administrativa e da melhoria contínua da prestação dos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de agendas personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência.

A contratação compreenderá todas as etapas necessárias ao fornecimento do objeto, incluindo a confecção das agendas, a personalização da capa com a identidade visual institucional fornecida pela Administração, a utilização de materiais compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, o acabamento adequado, a embalagem para transporte, a entrega no local indicado pela contratante e a substituição de eventuais unidades que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

A solução contempla o fornecimento de um produto que possibilitará aos servidores maior organização das atividades diárias, planejamento de compromissos, registro de informações e acompanhamento das ações desenvolvidas no exercício de suas funções, contribuindo para o aprimoramento da rotina administrativa e operacional da Secretaria.

A solução será executada mediante o fornecimento integral das agendas personalizadas, devidamente confeccionadas, personalizadas e entregues conforme as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, sendo suficiente para atender à necessidade identificada pela Administração.

Por se tratar de bem comum, amplamente disponível no mercado, a contratação poderá ser executada por empresa especializada no segmento gráfico e de materiais personalizados, observadas as especificações técnicas, os prazos de entrega e os critérios de qualidade definidos pela Administração.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se suficiente para atender à necessidade identificada, proporcionando um material institucional padronizado, funcional e adequado às atividades desenvolvidas pelos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de agendas personalizadas, novas, de primeiro uso e em perfeitas condições de conservação, observando rigorosamente as especificações técnicas que serão definidas no Termo de Referência.

As agendas deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, apresentando resistência ao manuseio diário, durabilidade durante todo o período de utilização e acabamento adequado, de forma a garantir sua funcionalidade e boa apresentação institucional. Os materiais empregados em sua fabricação deverão ser isentos de defeitos,

proporcionando segurança, praticidade e confiabilidade durante sua utilização.

A personalização deverá ser executada conforme a identidade visual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, utilizando a logomarca institucional, cores, textos e demais elementos gráficos fornecidos pela Administração, preservando a qualidade de impressão, a fidelidade das cores e a correta reprodução da arte final.

A empresa contratada deverá fornecer produtos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados, pela correta execução da personalização e pelo acabamento das agendas.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento, evitando danos como amassados, rasgos, manchas, deformações ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização ou apresentação.

Caso sejam identificados, no recebimento, defeitos de fabricação, falhas na personalização, divergências em relação às especificações contratadas ou qualquer outra inconformidade, a contratada deverá realizar a substituição dos produtos, sem ônus para a Administração, observando o prazo estabelecido no Termo de Referência.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para o regular recebimento do objeto.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será aposto aos autos pelo setor competente em momento oportuno.

7. DESTINAÇÃO:

O objeto deste Termo de Referência consiste na aquisição de agendas personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para utilização no desempenho de suas atividades administrativas e operacionais.

A contratação tem por finalidade disponibilizar um instrumento de apoio à organização, ao planejamento e ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores, contribuindo para o registro de compromissos, anotações e demais informações relacionadas às rotinas de trabalho. A iniciativa visa proporcionar melhores condições para o desempenho das atribuições funcionais, favorecendo a eficiência administrativa e a organização das atividades da

Secretaria.

As agendas serão personalizadas com a identidade visual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme arte fornecida pela Administração, e distribuídas aos servidores para utilização durante o período de exercício de suas atividades. A aquisição contribuirá para a disponibilização de material institucional de qualidade, adequado às necessidades da Secretaria e compatível com as rotinas administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da política de assistência social.

8. FORMA DE SELEÇÃO:

O Fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

9.1. A entrega será total mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e autorizado pela Administração;

9.2. A entrega deverá ser realizada no Centro Integrado de Armazenagem e Distribuição Municipal – CIAD, localizado na Rod. AL 485, 195 – Núcleo Industrial de Arapiraca, nesta cidade, de segunda a sexta-feira das 8 às 14 horas;

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

10.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, serão exigidos os seguintes documentos:

10.1.1. **Ato constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;**

10.1.2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica –** CNPJ;

10.1.3. Inscrição Municipal e/ou Estadual **relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade;**

10.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

10.1.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

10.1.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

10.1.7. **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;**

10.1.8. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produto similar, de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Municipal n° 2.906/2024.

13.2. O pagamento será realizado de acordo com a parcela contratual devidamente executada.

13.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

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

13.5 A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida nominalmente em favor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Arapiraca, endereço Av Rio Branco, 104, Centro, CEP: 57300-190, Arapiraca/AL, inscrição no CNPJ nº18.969.264/0001-13, atestada e/ou acompanhada do Parecer de Aceitação e Aprovação firmado pelo(a) servidor(a) responsável

pelo gerenciamento desta contratação e visado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, sendo 60% (sessenta por cento) do valor estimado destinado ao Programa de Trabalho **05.51.08.245.1023.2071 – Gestão Administrativa do BL PSB – Bloco da Proteção Social Básica** e 40% (quarenta por cento) destinado ao Programa de Trabalho **05.51.08.245.1023.2070 – Gestão Administrativa DP BL Mac – Bloco da Média e Alta Complexidade**, ambos vinculados à Fonte de Recurso **3.3.9.0.30.016601.020001 – Material de Consumo**

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE:

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar o objeto deste Termo de Referência na forma, condições e prazos estabelecidos, conforme cronograma aprovado e proposta apresentada, mediante emissão de nota fiscal contendo a descrição detalhada dos bens fornecidos;

16.2 Fornecer os bens rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e demais requisitos definidos neste Termo de Referência;

16.3 Garantir que todos os bens entregues sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos, em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados de manuais, acessórios e demais itens originais de fábrica, quando aplicável;

16.4 Embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens, assegurando sua integridade física até o local de entrega indicado pela Contratante;

16.5 Realizar a entrega dos bens no endereço designado pela Contratante, incluindo, quando exigido, serviços de montagem, instalação e configuração inicial, conforme especificações do produto;

16.6 Fornecer garantia mínima conforme previsto para cada item, responsabilizando-se por substituições, reparos e assistência técnica durante o prazo de garantia;

16.7 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, securitários e de transporte decorrentes da execução contratual, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional;

16.8 Atender prontamente às orientações, solicitações e determinações da Contratante, sujeitando-se à fiscalização do contrato e prestando os esclarecimentos necessários sempre que demandado;

16.9 Responder por eventuais danos causados direta ou indiretamente à Contratante, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, no âmbito da execução contratual;

16.10 Assegurar que todos os bens fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas, de qualidade e de segurança vigentes, garantindo durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso pretendido;

16.11 Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as exigências previstas na legislação aplicável e demais normas pertinentes à contratação.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

17.1 Emitir empenho;

17.2 Fiscalizar a contratação, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de forma a fazer cumprir, rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições para a execução dos objetos.

17.3 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato resultante deste TR.

18. VIGÊNCIA:

O prazo da vigência da contratação será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de emissão da Nota de Empenho, nos termos do Art 105 da Lei nº 14.133/2021.

19. SANÇÕES

Pela prática de qualquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida.

19.1 Advertência quando a contratada der causa a situação que resulte na inexecução parcial do contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave (Art. 8º do Decreto Municipal nº 2.908/2024 e Art. 155, I e 156, I, §2º da Lei 14.133/2021);

19.2 Multas:

a) de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual;

b)em razão da inexecução total do contrato resultante deste TR, à Administração poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos mesmos, essa hipótese é caracterizada, quando a execução o objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que será rescindido os contratos;

19.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, na hipótese de incorrer nas infrações previstas no Art. 155, II, III, IV, V, VI e VII da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 03 anos;

19.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na hipótese de incorrer nas infrações previstas no Art. 155, VIII, IX, X, XI e XII da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, desde que justifiquem a imposição de penalidade que a sanção de impedimento de licitar e contratar, a qual deverá produzir efeitos no âmbito da administração direta e indireta e todos os entes federativos pelo prazo mínima de 03 anos e máximo de 06

anos.

20. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

20.1. O gerenciamento e fiscalização do contrato ou documento equivalente será realizado com as seguintes atribuições:

20.1.1 Acompanhar a execução contratual;

20.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

20.1.3. Analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual, quando houver;

20.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

20.1.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão do fornecimento;

20.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviços;

20.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos itens entregues;

20.1.8. Avaliar o fornecimento realizado;

20.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

20.1.10. Manter o contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

20.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

20.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

20.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

20.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

20.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

20.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

20.2 As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

Arapiraca/AL, 27 de Agosto de 2026

Fábio Luan Barros da Silva
Responsável pela Elaboração

Fabrícia Silva de Araújo Galindo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA ELETRÔNICA N° 169/2026 (preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	**PREENCHIMENTO PELA EMPRESA**
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

ITEM	UND MED	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
01	UND	400	Agenda personalizada, formato 200 x 150 mm, capa dura confeccionada em papelão de 2,2 mm, revestida com papel couché de gramatura mínima de 240 g/m², com impressão colorida e laminação fosca. Forro interno em papel offset 120 g/m². Miolo confeccionado em papel offset com gramatura mínima de 75 g/m², contendo no mínimo 186 (cento e oitenta e seis) folhas, impressas frente e verso, incluindo calendário anual, espaço para dados pessoais, planejamento anual e páginas destinadas a anotações. Encadernação em wire-o duplo. Cada unidade deverá ser entregue em			

			embalagem individual de plástico transparente. A arte da capa e da contracapa será fornecida pela Contratante juntamente com a Ordem de Fornecimento			

Os 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.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.

(local, data)
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Razão Social da Empresa – CNPJ