COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: nº 05080001/26
Pregão Eletrônico-SRP: nº 18/2026-PMT
Data de Abertura: 20/11/2026
Hora: 14:00

OBEJETO: Registro de preços para futura e/ou eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos**,** compreendendo a criação, confecção, impressão, acabamento e eventual personalização, destinados ao atendimento das demandas administrativas, institucionais e operacionais dos órgãos e secretarias do Município de Tailândia.

Pedidos de Esclarecimentos:
Até 16/11/2026 as 18:00 hs para o endereço: bnccompras.com ou cpltailandia@gmail.com

Impugnações:
Até 16/11/2026 até as 18:00 hs no bnccompras.com

WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204

Assinado de forma digital por WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 18/2026-PMT**
Processo nº: 05080001/26
Tipo**: menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA**, simplesmente **PMT,** por intermédio do PREGOEIRO, Wellington Gonçalves Felicidade, designado pela Portaria nº 008/2026-SEMAD, de 14.01.2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO-SRP**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o Decreto Municipal nº 040, de 29 de dezembro de 2023, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, especialmente as Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria, observadas as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus respectivos Anexos.

O procedimento encontra-se devidamente autorizado pela autoridade competente, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº 05080001/26, e será conduzido de acordo com as descrições, quantitativos e especificações técnicas integrantes deste instrumento convocatório.

1 - OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para futura e/ou eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, compreendendo a criação, confecção, impressão, acabamento e eventual personalização, destinados ao atendimento das demandas administrativas, institucionais e operacionais dos órgãos e secretarias do Município de Tailândia.**

1.2 - A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza da demanda, que apresenta necessidade variável e execução parcelada dos serviços, permitindo que as contratações ocorram de acordo com as necessidades efetivas da Administração, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.3 - Os serviços objeto desta licitação serão contratados de forma parcelada, conforme a necessidade e a demanda efetiva da Prefeitura através de órgãos solicitantes, observadas as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência. Os quantitativos indicados neste Edital constituem estimativas para fins de planejamento e dimensionamento da contratação, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, tampouco garantia de utilização de sua totalidade, ficando as contratações condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência da Administração, não cabendo à empresa detentora da Ata de Registro de Preços qualquer indenização ou compensação em razão da não contratação dos quantitativos estimados.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar informações a respeito do Edital, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do **https://bnccompras.com**.

2.2 - As impugnações do Edital serão realizadas nos termos do Art. 164 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

a) As impugnações obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas digitalmente por representantes legais, e enviadas exclusivamente através do https://bnccompras.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 14:00 de segunda a sexta).

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

2.4 -É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

3.2 - Não poderão participar do processo:

a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;
b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
d) Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Tailândia e suas Secretarias Municipais;
e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão**;
f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Tailândia, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público;

3.2.1 -A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

3.3 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão marcar com (x) no anexo múltiplas declarações (anexo VI) assinada por representante legal da empresa, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: Esta licitação será realizada na forma eletrônica, através do site: https://bnccompras.com, no dia 20 de novembro de 2026 as 14:00 hs;

4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: na internet através dos portais **www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/**, **https://bnccompras.com/ e na** Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tailândia, localizada na Av. Belém, 105 - Centro – Tailândia/Pá, no horário das 8:00hs as 14:00hs, a partir de sua publicação.

5 – CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **https://bnccompras.com**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;

5.2 - O cadastro no "Bolsa Nacional de Compras" poderá ser solicitado no sítio https://bnccompras.com, com a solicitação de login e senha pelo interessado;

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

5.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.6 - 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;

5.7 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS 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.

5.7.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.8 – Condições para participação: Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as condições do presente Edital, inclusive de seus anexos, e:

5.8.1 - Que estejam com Credenciamento regular no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**

5.8.2 - Será concedido neste certame o previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento;

5.9 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

5.9.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.9.2 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.9.3 - 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;

5.9.4 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.9.5 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalicias;

5.9.6 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.7 - Que 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;

5.9.8 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.9.9 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1 - A licitante deverá encaminhar proposta acompanhada com planilha de custo de todos os itens, no arquivo requerente sem identificação da mesma, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso; o não envio da proposta no arquivo requerente o não preenchimento será motivo de desclassificação da proposta na fase de análise da proposta, as propostas que não atenderem com o solicitado, serão desclassificados conforme IN73/2022.

6.2 - As referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

6.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

6.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários; trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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

7 – DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.5 - 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.

7.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

7.11 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.12 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14 - 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006.

7.15 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.

7.16 - A melhor classificada nos termos do item 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.

7.17 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

7.18 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nos termos dos Art.s 60 e 61 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado 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;

II - Empresas brasileiras;

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art.44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º 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.
§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19. O PREGOEIRO solicitará ao LICITANTE mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta assinada pelo representante legal e adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 - Encerrada a fase de lances, será procedida a análise das propostas finais. Para fins de verificação da exequibilidade, adotar-se-á o seguinte critério:

8.1.1. As propostas cujo valor unitário final seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração somente serão admitidas mediante diligência e apresentação, pela licitante, de documentação que comprove, de forma objetiva, concreta e suficiente, a viabilidade econômica da execução dos serviços de locação de veículos tipo ônibus executivo e micro-ônibus, com disponibilização de motoristas devidamente habilitados, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.1.3. A documentação comprobatória da exequibilidade poderá incluir, isolada ou conjuntamente, entre outros, os seguintes elementos:

a) Planilha detalhada de composição e formação dos preços, discriminando os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo salários dos motoristas, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, tributos, despesas administrativas, operacionais e margem de lucro;

b) Composição analítica dos custos operacionais dos veículos disponibilizados, contemplando, conforme a responsabilidade atribuída à contratada, despesas com combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, seguros, licenciamento, documentação e demais encargos relacionados à operação da frota;

c) Memória de cálculo demonstrando a compatibilidade entre os quantitativos de veículos, a jornada ou disponibilidade exigida, a quilometragem estimada, quando aplicável, e os custos necessários à prestação dos serviços;

d) Comprovação da disponibilidade dos veículos próprios ou de terceiros, mediante documentos que demonstrem a propriedade, posse, arrendamento, locação ou outro vínculo jurídico que assegure sua efetiva disponibilização para a execução contratual;

e) Documentação dos veículos que serão disponibilizados, incluindo características técnicas, capacidade de transporte, ano de fabricação, condições de conservação e demais requisitos exigidos no Termo de Referência;

f) Comprovação da disponibilidade de motoristas devidamente habilitados e qualificados para a condução dos veículos, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;

g) Cotações, contratos, notas fiscais ou outros documentos que demonstrem condições economicamente vantajosas na aquisição de insumos, contratação de serviços de manutenção, abastecimento, seguros e demais despesas necessárias à execução do objeto;

h) Demonstrativos de redução dos custos operacionais decorrentes da utilização de frota própria, estrutura operacional já instalada, economia de escala, otimização logística ou outras condições específicas que justifiquem os preços ofertados;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

i) Contratos, notas fiscais ou documentos fiscais relativos à execução anterior ou atual de serviços similares, quando disponíveis, que demonstrem a prática de preços compatíveis com os valores propostos;

j) Estudos técnicos ou econômicos que justifiquem a viabilidade da proposta, considerando as condições efetivas de execução dos serviços e as obrigações assumidas pela contratada;

k) Qualquer outro documento ou informação complementar que a Administração, mediante diligência, considere necessário para aferir a efetiva viabilidade econômica da proposta apresentada.

8.1.4. O prazo para apresentação dessa documentação será de 2 (duas) horas, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

8.1.5. A não apresentação das justificativas dentro do prazo fixado, ou a insuficiência da documentação para comprovar a exequibilidade, implicará a desclassificação da proposta.

8.2 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

8.3.2 - O prazo estabelecido pelo pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

8.4 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5 - Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat", a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 - O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1 - Também nas hipóteses em que a pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.7 - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.8 - Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.9 - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.10 - Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta realinhada no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos via Sistema e via e-mail: cpltailandia@gmail.com

8.10.1 - A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

8.10.1.1 - Razão Social da empresa;

8.10.1.2 - CNPJ (número);

8.10.1.3 – Telefone e e-mail;

8.10.1.4 - Endereço comercial;

8.10.1.5 - Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

8.10.1.6 - Descrição do produto;

8.10.1.7 - Preço unitário e total;

8.10.1.8 - Quantidade e especificação da embalagem

8.10.1.9 - Prazo de validade da proposta.

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - O (s) licitante (s) detentor (es) de melhor proposta ou lance deverá (ão) apresentar os seguintes documentos:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, juntamente com Certidão Especifica Digital, de todos os atos averbados com validade máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua emissão;

c) Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada

d) Inscrição de Microempreendedor Individual;

e) Registro comercial, no caso de empresa individual;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

g) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

j) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade o objeto

9.1.2 - Regularidade Fiscal:

a) **-** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a“ a „d“ do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24/07/1991;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA);

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores **Mobiliários** e **Imobiliários**), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

d) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br, conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.1.3 - Regularidade Técnica:

9.1.3.1. A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, destinados a demonstrar a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica

a) A licitante deverá comprovar por intermédio de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, de forma satisfatória, o fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto desta licitação.

b) Consideram-se compatíveis, para fins de comprovação da capacidade técnica, os fornecimentos de materiais gráficos que envolvam serviços de impressão e acabamento de impressos tais como folders, cartazes, panfletos, banners, formulários, impressos institucionais, materiais promocionais ou similares, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.

9.1.3.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

I – identificação da entidade emitente;

II – identificação da empresa executora;

III – descrição clara e objetiva dos materiais gráficos fornecidos;

IV – período de execução do fornecimento;

V – manifestação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

VI – assinatura do responsável legal pela emissão do documento.

9.1.3.2. Declaração de Atendimento às Especificações Técnicas

9.1.3.2.1. A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui plena capacidade técnica, operacional e logística para fornecer os materiais gráficos em estrita conformidade com as especificações, padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

9.1.3.3. No momento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação consulta:

a) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

a.1.) A consulta será em nome da sociedade empresária **licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.**

a.2) E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc.
b) Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
b.1) A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.1.3.4. A exigência de garantia de proposta fica condicionada à justificativa expressa da Administração e, se adotada, observará o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, inclusive o limite máximo de 1% do valor estimado da contratação, as modalidades legais e as condições de devolução. Sem decisão motivada e definição objetiva, não será exigida.

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.4.1. Certidão Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação, apenas consideradas para esse fim, aquelas que não têm prazo de validade próprio;

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

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

b) 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.

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

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

e) Cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG no 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC no 1.255 de 10 de dezembro de 2009, bem como o art. 176 da Lei 6.404/1976, bem como no §4o do Art. 176 da Lei no 6.404/76, Certidão de Habilitação Profissional e, Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias da pessoa jurídica, onde possamos extrair as seguintes informações: - A existência de empresa(s) e participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante, e; - A participação societária da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante na composição societária em sociedades:

9.1.4.3. A boa situação financeira do licitante será comprovada com a apresentação de ***Declaração contendo as Demonstrações Contábeis transcritas do instrumento próprio, completando-se com a indicação e assinaturas do titular ou de representante legal da empresa e do profissional da contabilidade legalmente habilitado*** com base no Art. 69, I e § 1º da Lei Nº 14.133/2021 e artigo 1184, inciso II do Código Civil para Demonstrações que possuam mais de 90 (noventa) dias após o registro no Órgão competente, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

9.1.4.4. Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, de acordo com o disposto no Anexo IV;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.1.4.5. Declaração do licitante de que atendem aos requisitos de habilitação e a veracidade das informações prestadas, nos termos do inciso I do artigo 62 da Lei Federal Nº 14.133/21, de acordo com o disposto no Anexo V;

9.1.4.6. O licitante vencedor deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Instrumento particular de procuração ou documento equivalente designando representante com poderes para assinar declarações, atas, contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente;

b) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, identificar na assinatura ser sócio e/ou proprietário.

9.1.5 - Observações do item "Documentação de Habilitação":

9.1.5.1 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser anexados em campo próprio do sistema.

9.1.5.2 – Formato e Organização dos Documentos de Habilitação:

Considerando as especificações operacionais do sistema eletrônico BNC, que disponibiliza campo próprio denominado "Arquivo Único" para o envio da documentação de habilitação, determinamos que:
Toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada em um único arquivo no formato PDF, contendo todas as páginas e documentos exigidos, organizados rigorosamente na mesma ordem de exigência estabelecida no Item 9.1 do Edital**.**
É expressamente vedado:

- O envio de documentos em formatos compactados (ex.: .ZIP, .RAR, entre outros);
- A apresentação de documentos separados por pastas, ou em múltiplos arquivos distintos;
- O envio de arquivos corrompidos, inacessíveis ou que exijam a utilização de senha para abertura.

O descumprimento desta exigência ensejará na desconsideração da documentação apresentada de forma irregular, por inviabilizar a adequada análise da habilitação.
A responsabilidade pela correta digitalização, organização e envio da documentação é exclusiva da licitante, não cabendo à Administração qualquer ônus ou obrigação de diligenciar para localização ou organização de documentos apresentados em desacordo com o previsto.

9.1.5.3 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.5.4 - Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição referente à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar 155/2016 art. 43.

9.1.5.5 - A não regularização fiscal e/ou Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.1.5.6 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.1.5.8 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.5.9 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.1.5.10 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

9.1.5.11 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;

9.1.5.12 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

9.1.5.13 - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação;

9.1.5.14 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos**;**

9.1.5.15 – As empresas vencedoras deverão apresentar sua proposta consolidada, na sala de licitações da Prefeitura municipal de Tailândia, em até 48 horas após terem sido consideradas vencedoras, as empresas que não apresentarem suas propostas estarão sujeitas a terem suas propostas rejeitadas.

9.1.6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

a) As Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº123/2006.

b) Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

d) É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta**, conforme disposto no § 2° do art. 59 da Lei Federal 14.133 de 1 de abril de 2021.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Após a declaração do vencedor, será liberado campo próprio do sistema, a intenção de recorrer. Serão consideradas tempestivas apenas as manifestações registradas após a abertura do prazo pelo pregoeiro, durante o tempo concedido na sessão pública, conforme disposto no §1º do art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no *caput*, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

10.3 - Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão, conforme o § 2º do artigo 165 da 14.133 de 1 de abril de 2021

10.4 - Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos;

10.5 - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

10.6 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

10.7 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.8 - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados em campo próprio do sistema.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. O Pregoeiro adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.1 - Em conformidade com o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462/23, as devidas dotações apenas serão solicitadas no momento da formalização dos contratos.

12. RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

12.1. A presente licitação é realizada sob o regime de Registro de Preços, razão pela qual não implica compromisso imediato de contratação, conforme estabelecido pelo art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

12.2. Em conformidade com o referido dispositivo legal, as dotações orçamentárias necessárias para suportar as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços somente serão indicadas e empenhadas no momento da formalização dos respectivos contratos, ou instrumentos equivalentes, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

12.3. Cada contratação específica dependerá da prévia e adequada previsão orçamentária, e sua efetivação estará condicionada à existência de saldo suficiente na dotação própria da unidade requisitante.

12.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga o Município a contratar, ficando a execução condicionada à emissão da solicitação formal, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração, conforme legislação aplicável.

13 - DAS CONDIÇÕES, DA RETIRADA, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E A ASSINATURA DO CONTRATO,

13.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.1.1. A Ata de Registro de Preços e o posterior contrato será enviada através de e-mail a licitante vencedora para assinatura com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou e-CPF do representante legal da empresa;

13.2 - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º Incisos I e II, do art. 19 do Decreto Federal 11.462/23;

13.3 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

13.4 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais, 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 pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

13.5 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VI - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.6 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração pública distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos**;**

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

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

IV - A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

V - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

VI - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

13.6.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13.7 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

14.1 -A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

a) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

15.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS;**

15.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o Termo de Referência;

15.4 -O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;

15.5 -Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

15.6 -A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

15.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital;

16.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

15.9 - O SETOR FINANEIRO da Secretaria solicitante terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA,** em consequência de penalidades aplicadas.

16 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO:

16.1 - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/23;

16.2 - Os preços ajustados já devem constar **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, **tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros**;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência contidas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/23;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias- primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

16.3 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Federal n°. 11.462/23;

16.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente de acordo com os art's 155 e 156 da lei 14.133/21, pelas seguintes infrações:

17.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

17.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA, por até 2 (dois) anos.

17.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no na Lei n.º 14.133/21.

17.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 17.2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/21;

18.2 - Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

18.3 - Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste;

18.3.1 - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

19 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 - Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato:

19.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

19.1.2 - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.3 - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

19.1.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

19.1.5 - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

19.1.6 - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

19.1.7 - 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 os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

19.1.8 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

19.1.9 -Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

19.1.10 -Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

19.1.11 - É obrigação da contratada arcar integralmente com todas as despesas relacionadas à entrega dos veículos, incluindo transporte, seguro, frete, deslocamento, combustível, pessoal envolvido e quaisquer outros custos necessários para disponibilizar os caminhões no local, prazo e condições estabelecidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

19.2 - Caberá a Prefeitura Municipal de Tailândia, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato (Anexo deste Edital):

19.2.1 - Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

19.2.2 - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

19.2.3 - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

19.2.4 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

19.2.5 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

19.2.6 - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

20.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

20.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será resignada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local anteriormente definido, desde que não haja comunicação do pregoeiro.

20.5. 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 normal da Administração Pública Municipal de Tailândia.

20.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.7. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA C. F.
ANEXO V – MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO
ANEXO VI – MULTIPLAS DECLARAÇÕES

Tailândia – Pá, 05 de novembro de 2026

WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204

Assinado de forma digital por WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204

Wellington Gonçalves Felicidade
Pregoeiro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - APRESENTAÇÃO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as condições, especificações técnicas, exigências e critérios necessários à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos diversos, por meio de Registro de Preços, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Tailândia/PA, bem como de suas Secretarias e Fundos Municipais.

Este documento foi elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, nas estimativas de consumo e nas necessidades identificadas pelas unidades administrativas, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à gestão de compras públicas.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e padronizado de materiais gráficos diversos, indispensáveis ao bom funcionamento das atividades administrativas, institucionais e educativas da Prefeitura Municipal de Tailândia, bem como de suas Secretarias e Fundos Municipais.

Os materiais gráficos são amplamente utilizados nos diversos setores da Administração, em ações de comunicação institucional, eventos, campanhas educativas, registros administrativos, relatórios, informativos, materiais escolares, formulários, pastas, envelopes, cartazes, folders, banners, certificados, convites e demais impressos necessários para a adequada execução das atividades públicas.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, permitindo que as aquisições ocorram de forma gradual, conforme a necessidade real de cada unidade administrativa, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata e total das quantidades estimadas. Essa modalidade proporciona maior planejamento, economicidade e agilidade, evitando desperdícios e garantindo o uso racional dos recursos públicos.

Além disso, a contratação visa assegurar a qualidade e padronização dos materiais utilizados pela Administração, o que contribui para a uniformidade da identidade visual dos órgãos municipais, fortalecendo a comunicação institucional e a imagem administrativa perante a população.

Por fim, a medida demonstra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e administrativamente necessária, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e planejamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os materiais gráficos diversos objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme definição do inciso VIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Trata-se de produtos amplamente disponíveis, de uso rotineiro na Administração Pública, cuja aquisição não demanda conhecimentos técnicos especializados nem envolve tecnologias complexas ou personalizadas. As especificações de impressão, acabamento, formato, tipo de papel e demais características são padronizadas e de fácil identificação, o que permite a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

Dessa forma, a classificação como bens comuns possibilita a adoção do procedimento licitatório na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente, garantindo maior transparência, competitividade e celeridade ao processo de contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação pública no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A licitação será processada na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso LV, 28, inciso II, 29 e 56 da referida Lei, aplicando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) nos termos dos artigos 82 a 86 do mesmo diploma legal, que disciplinam sua utilização para contratações de bens e serviços comuns.

Serão observados, ainda, os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como os princípios específicos da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, julgamento objetivo e planejamento.

Complementarmente, aplicam-se as disposições do Decreto Municipal que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura de Tailândia, além de outras normas correlatas de caráter federal, estadual e municipal pertinentes às licitações e contratos administrativos.

Assim, o presente Termo de Referência atende integralmente aos preceitos legais vigentes, assegurando a regularidade jurídica e administrativa do processo licitatório.

5 - DEVERES DA CONTRATADA

5.1 Fornecimento conforme especificações técnicas
Garantir que todos os materiais gráficos atendam às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo tipo de papel, gramatura, formato, cores, acabamentos e demais características exigidas para cada item.

5.2 Entrega no prazo e local estipulados
Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos nas requisições ou na Ata de Registro de Preços.

5.3 Qualidade e conformidade dos materiais
Responder pela qualidade, durabilidade e acabamento dos materiais fornecidos, efetuando substituições imediatas em caso de defeitos, erros de impressão ou divergências em relação às especificações técnicas.

5.4 Embalagem e transporte adequados
Assegurar que os materiais sejam transportados em embalagens apropriadas, protegendo-os contra danos durante o transporte e armazenamento.

5.5 Observância de normas de segurança e meio ambiente
Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho e ambientais vigentes, adotando práticas de sustentabilidade, redução de resíduos, descarte correto de sobras e priorizando materiais recicláveis quando possível.
5.6 Apoio técnico e comunicação com a Administração
Disponibilizar canal de comunicação para acompanhamento das solicitações, esclarecimento de dúvidas, fornecimento de informações técnicas e resposta a eventuais solicitações da Administração durante a vigência do contrato.

5.7 Faturamento e documentação
Emitir notas fiscais e documentos fiscais correspondentes aos materiais fornecidos, obedecendo à legislação vigente, garantindo a correta contabilização e comprovação das entregas.

5.8 Sigilo e confidencialidade
Manter sigilo sobre informações e dados da Administração a que tiver acesso em razão da execução contratual, não divulgando ou utilizando tais informações para fins diversos dos previstos no contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.9 Substituição de pessoal e atendimento de demandas excepcionais
Disponibilizar pessoal qualificado sempre que necessário, garantindo que a execução do contrato não seja prejudicada, inclusive em situações de aumento temporário de demanda ou requisições urgentes da Administração.

5.10 Cumprimento integral do contrato

Observar todas as cláusulas contratuais, legislação aplicável, condições do Termo de Referência e instruções da Administração, respondendo integralmente por quaisquer falhas, omissões ou descumprimentos na execução do objeto contratado.

6 - DEVERES DA CONTRATANTE

6.1 Fiscalização e acompanhamento da execução
Designar servidor ou equipe responsável pela fiscalização da execução contratual, verificando a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas, prazos de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

6.2 Emissão de requisições e acompanhamento de entregas
Fornecer à contratada as requisições detalhadas de cada solicitação de materiais gráficos, incluindo quantidade, especificações e local de entrega, garantindo que a execução ocorra de acordo com as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

6.3 Pagamento e regularização fiscal
Efetuar o pagamento à contratada conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços e de acordo com a entrega e aceitação dos materiais, mediante a apresentação de notas fiscais corretas e documentos fiscais legais.

6.4 Garantia de acesso e informações
Disponibilizar à contratadas informações necessárias para a execução do objeto, facilitando o acesso aos locais de entrega e prestando esclarecimentos técnicos e administrativos quando solicitados.

6.5 Comunicação de irregularidades
Informar à contratada qualquer inconsistência, irregularidade ou necessidade de ajustes nos materiais fornecidos, permitindo que sejam adotadas medidas corretivas de forma tempestiva.

6.6 Cumprimento das normas legais e regulamentares
Assegurar que todas as ações da Administração durante a execução do contrato estejam em conformidade com a legislação vigente, normas internas e instruções do Termo de Referência, garantindo a transparência, eficiência e legalidade do processo.

7 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

7.1 Advertência
A contratada poderá ser advertida formalmente quando houver descumprimento parcial de cláusulas contratuais, falhas pontuais na entrega dos materiais, atraso mínimo sem prejuízo às atividades da Administração ou outras irregularidades de menor gravidade.

7.2 Multa
Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, atraso na entrega de materiais, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas ou qualquer outra infração que cause prejuízo à Administração, poderão ser aplicadas multas, calculadas de acordo com a gravidade da infração e previstas no contrato, respeitando os limites legais.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

7.3 Suspensão temporária

A contratada poderá suspensa temporariamente de participar de licitações e impedida de contratar com a Administração Municipal por prazo determinado, em casos de reincidência, descumprimento reiterado de cláusulas contratuais ou infrações graves que comprometam a execução do objeto.

7.4 Declaração de inidoneidade

Nos casos de grave violação contratual, descumprimento reiterado ou ações que comprometam a integridade da Administração Pública, a contratada poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente, incluindo os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas.

7.5 Procedimentos e comunicação

Todas as sanções serão aplicadas após processo administrativo regular, garantindo o direito de defesa da contratada, com comunicação formal das penalidades impostas e a possibilidade de recurso conforme os prazos e procedimentos previstos em lei e no contrato.

7.6 Acúmulo de sanções

As sanções previstas podem ser cumulativas, dependendo da gravidade da infração, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis para ressarcimento de danos ou prejuízos causados à Administração.

8 – QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Adesivo simples em policromia, 30 x 50 cm.	1.000	Und	R$ 16,51	R$ 16.510,00
2	Adesivo microperfurado em policromia, tipo CITRU, 30 x 50 cm.	1.000	Und	R$ 23,01	R$ 23.010,00
3	Faixa personalizada em lona, 3,00 x 1,00 m	30	Und	R$ 337,51	R$ 10.125,30
4	Banner impresso em lona, 1,00 x 0,80 m	200	Und	R$ 92,01	R$ 18.402,00
5	Banner impresso em lona, 5,00 x 1,50 m	20	Und	R$ 862,51	R$ 17.250,20
6	Banner em policromia, 1,20 x 0,80 m	100	Und	R$ 110,41	R$ 11.041,00
7	Banner em policromia, 2,00 x 1,00 m	60	Und	R$ 220,02	R$ 13.201,20
8	Banner em policromia, 0,40 x 0,90 m	250	Und	R$ 43,41	R$ 10.852,50
9	Capa de processo formato 44 x 32 ap 240 acabamento 4 vincos e 2 furos	2.000	Und	R$ 7,35	R$ 14.700,00
10	Faixa em policromia, 2,50 x 1,20 m	30	Und	R$ 285,01	R$ 8.550,30
11	Faixa em lona, 3,00 x 0,85 m	50	Und	R$ 293,25	R$ 14.662,50
12	Lona backdrop, 3,00 x 2,00 m	10	Und	R$ 1.050,01	R$ 10.500,10
13	Lona com acabamento em ilhós, 4,00 x 2,00 m	10	Und	R$ 920,01	R$ 9.200,10
14	Lona com acabamento em ilhós, 2,00 x 1,20 m	50	Und	R$ 276,01	R$ 13.800,50
15	Adesivo leitoso com logomarca da Prefeitura de Tailândia, 0,50 x 1,00 m	250	Und	R$ 54,01	R$ 13.502,50
16	Adesivo leitoso com corte especial, 0,50 x 0,25 m	1.000	Und	R$ 13,45	R$ 13.450,00
17	Adesivo leitoso com corte especial, 0,15 x 0,21 m	2.000	Und	R$ 3,39	R$ 6.780,00
18	Adesivo leitoso com corte especial, 0,15 x 0,15 m	3.000	Und	R$ 2,45	R$ 7.350,00
19	Carimbo automático grande	30	Und	R$ 82,51	R$ 2.475,30
20	Carimbo automático médio	30	Und	R$ 69,51	R$ 2.085,30
21	Carimbo automático pequeno	30	Und	R$ 56,01	R$ 1.680,30
22	Crachá em PVC com foto e cordão	500	Und	R$ 20,95	R$ 10.475,00
23	Cartaz colorido 420 x 620 mm, papel couchê 115 g	2.000	Und	R$ 8,71	R$ 17.420,00
24	Cartaz colorido 330 x 480 mm, papel couchê 115 g	2.000	Und	R$ 8,45	R$ 16.900,00
25	Folder em policromia 4x4, papel couchê, 21 x 29 cm	2.000	Und	R$ 6,39	R$ 12.780,00
26	Folder em policromia 4x1, papel couchê, 21 x 29 cm	2.000	Und	R$ 6,35	R$ 12.700,00
27	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x0, papel couchê 90 g, 15 x 21 cm	2.000	Und	R$ 4,85	R$ 9.700,00
28	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x4, papel couchê 90 g, 15 x 21 cm	2.000	Und	R$ 5,43	R$ 10.860,00
29	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x0, papel couchê 90 g, 10 x 15 cm	2.500	Und	R$ 3,61	R$ 9.025,00
30	Envelope timbrado, 35 x 25 cm, 4x0, papel apergaminhado 90 g	1.000	Und	R$ 3,61	R$ 3.610,00
31	Envelope timbrado, 24 x 17 cm, 4x0, papel apergaminhado 90 g	1.000	Und	R$ 3,51	R$ 3.510,00
32	Outdoor, 3,00 x 9,00 m	61	Und	R$ 735,01	R$ 44.835,61
33	Faixa promocional de ações, 1,00 x 3,00 m	100	Und	R$ 330,01	R$ 33.001,00
34	Ficha de matrícula, formato 8, 1 cor, papel AP 180 g	30.000	Und	R$ 2,51	R$ 75.300,00
35	Histórico escolar, 21,5 x 31,5 cm, 1 cor, tinta escala, papel offset 180 g	25.000	Und	R$ 4,55	R$ 113.750,00
36	Certificado de ensino supletivo, 21 x 29,7 cm, papel vergê	1.000	Und	R$ 4,45	R$ 4.450,00
37	Certificado de ensino fundamental, 21 x 29,7 cm, papel vergê	10.000	Und	R$ 4,51	R$ 45.100,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

38	Certificado de participação em evento, 21 x 29,7 cm, papel vergê	5.000	Und	R$ 3,45	R$ 17.250,00
39	Calendário escolar, papel couchê 210 g, tamanho máximo A4 (21 x 29,7 cm), brilho ou fosco	2.000	Und	R$ 7,85	R$ 15.700,00
40	Crachá para evento completo, 4x0, com cordão, papel Filicoat 220 g	2.500	Und	R$ 2,45	R$ 6.125,00
41	Bloco de requisição/material de consumo, com 100 unidades	650	Und	R$ 20,01	R$ 13.006,50
42	Bloco de Atestado de Comparecimento- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas	500	Und	R$ 12,51	R$ 6.255,00
43	Bloco de Atestado Médico- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas	500	Und	R$ 15,15	R$ 7.575,00
44	Bloco de Receituário de Controle Especial 2 vias- Na cor Branca, impressão em Offset 56 gr. Para as 2 vias tamanho 21x15cm- Carbonado; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 16,61	R$ 16.610,00
45	Bloco de Receituário Simples- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 14,61	R$ 14.610,00
46	Bloco de Solicitação de Exames- Na cor Branca, Bloco 100 x 1 via- Folha nas medidas 21x15,3; Folha em Offset 75g 1x1; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 16,51	R$ 16.510,00
47	Boletim de produção ambulatorial- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 19,51	R$ 19.510,00
48	Boletim de Produção de Enfermagem (BPE)- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 19,51	R$ 19.510,00
49	Boletim de Produção individual vigilância- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 19,51	R$ 19.510,00
50	Boletim de Produção Médica (BPM)- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g; 100 Folhas	1.000	Und	R$ 19,51	R$ 19.510,00
51	Cartão de Acompanhamento da Dengue F/V- impresso em offset 1x1 cores- papael offset 180gr- 15cm Alt x22cm Largura, Acabamento Vincar, Papel Cartolina. (Arte e Layout a definir com empresa vencedora).	1.000	Und	R$ 2,64	R$ 2.640,00
52	Cartão de Controle de vacina Anti-Rábica F/V- impresso em offset 1x1 cores- papael offset 180gr- 15cm Alt x22cm Largura, Acabamento Vincar, Papel Cartolina. (Arte e Layout a definir com empresa vencedora)	2.500	Und	R$ 2,09	R$ 5.225,00
53	Cartão Vigilância em Saúde- Impressão em Offset, colorido, em papel cartolina, branco, de 15 cm Alt x 22 cm Largura- Acabamento vincar, 180 gr; (F/V); (Arte e Layout a definir com empresa vencedora).	5.000	Und	R$ 1,89	R$ 9.450,00
54	Encaminhamento para consulta especializada- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas	500	Und	R$ 20,11	R$ 10.055,00
55	Ficha de Boletim Individual de Produção de ACS- BIPACS- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas	500	Und	R$ 20,55	R$ 10.275,00
56	Ficha de Visita domiciliar vigilância, em papel offset 75g, 4/4 cores, nas medidas de 16x12, blocos de 100 unidades.	100	Und	R$ 13,35	R$ 1.335,00
57	Folder Ações em Saúde- Folha nas medidas 21x30; Vinco Mecanizado, duas dobras; Fotolito (T/R); Folha em Couchê Brilho 170g com 4x4; (Arte e Layout a definir com empresa vencedora).	1.000	Und	R$ 3,71	R$ 3.710,00
58	Folder Informativo SUS- Folha nas medidas 21x30; Vinco Mecanizado, duas dobras; Fotolito (T/R); Folha em Couchê Brilho 170g com 4x4; (Arte e Layout a definir com empresa vencedora)	1.000	Und	R$ 5,05	R$ 5.050,00
59	Prescrição Médica- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas. F/V	500	Und	R$ 20,11	R$ 10.055,00
60	Prontuário de Continuação- - Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g; 100 Folhas	250	Und	R$ 20,11	R$ 5.027,50
61	Requisição de Exames Pacientes Internados- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas	500	Und	R$ 15,01	R$ 7.505,00
62	Boletim de produção ambulatorial, bloco 100 x 1 via, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,21	R$ 10.105,00
63	Bloco de ficha de referência e contrarreferência, A4, frente e verso, 1 cor, 100 folhas, papel AP 75 g	600	Und	R$ 12,25	R$ 7.350,00
64	Boletim de produção odontológica, bloco 50 x 1 via, papel AP 75 g, A4	150	Und	R$ 10,91	R$ 1.636,50
65	Boletim de supervisão direta e indireta, papel AP 75 g, A4	200	Und	R$ 16,71	R$ 3.342,00
66	Cadastro individual, 1 cor, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 17,31	R$ 8.655,00
67	Cadastro para cartão SUS, bloco 50 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 11,45	R$ 1.145,00
68	Cartão comprovante de vacinação (criança/adulto), A6, papel 180 g, frente e verso, 1 cor	3.000	Und	R$ 3,78	R$ 11.340,00
69	Bloco de evolução de paciente internado (médico), F+V, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 15,01	R$ 7.505,00
70	Bloco de evolução de paciente internado (enfermeiro), F+V, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 15,01	R$ 7.505,00
71	Bloco de evolução de paciente internado (técnico), F+V, 1 cor, 100 x 1,	500	Und	R$ 15,01	R$ 7.505,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

	papel AP 75 g, A4				
72	Ficha do Centro de Reabilitação (CAPS), bloco 50 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 15,01	R$ 7.505,00
73	Bloco de acompanhamento de Hiperdia (evolução), papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,01	R$ 10.005,00
74	Ficha de assinatura da família, bloco 50 x 1 via, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 20,01	R$ 2.001,00
75	Ficha de atendimento ambulatorial e de emergência, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,01	R$ 10.005,00
76	Ficha de atendimento individual e-SUS, bloco 50 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	600	Und	R$ 11,11	R$ 6.666,00
77	Ficha de atendimento individual odontológico, bloco 50 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 20,15	R$ 2.015,00
78	Ficha de atividade coletiva (unidades), papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 11,75	R$ 5.875,00
79	Ficha de dados para cartão SUS (unidades), papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 11,75	R$ 5.875,00
80	Ficha de procedimento e-SUS, bloco 100 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	300	Und	R$ 21,25	R$ 6.375,00
81	Ficha de recém-nascido (RN), bloco 100 x 1 via, F+V, 1 cor, papel AP 75 g, A4	50	Und	R$ 18,61	R$ 930,50
82	Ficha de visita do ACS, papel 180 g, A4	5.000	Und	R$ 2,65	R$ 13.250,00
83	Ficha de visita domiciliar e territorial, Mod. 2, bloco 100, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 16,61	R$ 8.305,00
84	Formulário BPA I e II, bloco 100, papel AP 75 g, A4	200	Und	R$ 20,11	R$ 4.022,00
85	Formulário de visita domiciliar e territorial, bloco 100, 1 cor, papel AP 75 g, A4	200	Und	R$ 20,11	R$ 4.022,00
86	Hiperdia, frente e verso, papel 180 g, A6	1.000	Und	R$ 2,09	R$ 2.090,00
87	Informativo das ações da Secretaria, 420 x 300 mm, 4x4, com dobra, papel couchê brilho 80 g	1.000	Und	R$ 3,85	R$ 3.850,00
88	Laudo para solicitação de autorização de identificação hospitalar, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,21	R$ 10.105,00
89	Mapa de acompanhamento nutricional, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,21	R$ 10.105,00
90	Caderneta de saúde da criança, 18 x 30 cm, impresso em Supremo 250 g, 2x2, com 2 dobras	2.000	Und	R$ 9,09	R$ 18.180,00
91	Bloco de notificação de casos de malária, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 20,65	R$ 2.065,00
92	Panfleto de prevenção à dengue, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	2.000	Und	R$ 2,15	R$ 4.300,00
93	Panfleto de prevenção à doença de Chagas, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	1.000	Und	R$ 3,80	R$ 3.800,00
94	Panfleto de prevenção à febre amarela, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	1.000	Und	R$ 3,80	R$ 3.800,00
95	Panfleto de prevenção à hanseníase, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	1.000	Und	R$ 3,80	R$ 3.800,00
96	Panfleto de prevenção à leishmaniose, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	1.000	Und	R$ 3,80	R$ 3.800,00
97	Panfleto de prevenção à malária, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	1.000	Und	R$ 2,15	R$ 2.150,00
98	Panfleto de prevenção ao Zika vírus, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	2.000	Und	R$ 2,31	R$ 4.620,00
99	Bloco de produção da zona rural - PS, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 21,71	R$ 2.171,00
100	Prontuário de admissão hospitalar, 1 cor, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 20,15	R$ 10.075,00
101	Receituário médico, bloco 100 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 16,51	R$ 8.255,00
102	Relação PCCU, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 18,01	R$ 9.005,00
103	Requisição citopatológica - colo do útero, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	250	Und	R$ 22,51	R$ 5.627,50
104	Requisição de exames, frente, 1 cor, bloco 100, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 16,51	R$ 8.255,00
105	Requisição de exames laboratoriais, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 16,51	R$ 8.255,00
106	SISPRENATAL gestante, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 14,61	R$ 7.305,00
107	SISPRENATAL puérpera, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 14,61	R$ 7.305,00
108	Solicitação de ultrassonografia (USG), bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	300	Und	R$ 23,01	R$ 6.903,00
109	Teste do pezinho, modelo encadernado, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 11,61	R$ 5.805,00
110	Receituário médico F16, bloco 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 16,51	R$ 8.255,00
111	Prontuário médico, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	300	Und	R$ 20,01	R$ 6.003,00
112	Receituário controlado, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	200	Und	R$ 7,98	R$ 1.596,00
113	Cartão de manipulador de alimentos, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 8 x 9,5 cm	2.964	Und	R$ 0,71	R$ 2.104,44
114	Cartão, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	Und	R$ 0,91	R$ 2.730,00
115	Cartão de prevenção ao câncer do colo do útero, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	Und	R$ 0,91	R$ 2.730,00
116	Controle de hipertensão, caderneta de identificação, frente e verso, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	Und	R$ 0,91	R$ 2.730,00
117	Ficha de marcação de consulta e exames especializados, frente, 1 cor,	500	Und	R$ 10,76	R$ 5.380,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

	papel AP 75 g, 10 x 15 cm, bloco 100 x 1				
118	Receituário de controle especial, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	100	Und	R$ 10,21	R$ 1.021,00
119	Ficha de pronto atendimento, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 29 x 21 cm, bloco 100 x 1, F+V	500	Und	R$ 18,91	R$ 9.455,00
120	Atestado médico, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	500	Und	R$ 10,24	R$ 5.120,00
121	Atestado médico para gestante, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	300	Und	R$ 10,56	R$ 3.168,00
122	Requisição e resultado de exames, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	300	Und	R$ 10,56	R$ 3.168,00
123	Declaração de comparecimento, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	100	Und	R$ 18,01	R$ 1.801,00
124	Formulário de cadastro A4, F+V, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	300	Und	R$ 20,51	R$ 6.153,00
125	Formulário de cadastro A5, F+V, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	300	Und	R$ 20,54	R$ 6.162,00
126	Formulário de atendimento A4, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	300	Und	R$ 20,56	R$ 6.168,00
127	Bloco de notificação de infração de trânsito, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	500	Und	R$ 14,24	R$ 7.120,00
128	Bandeira, 1,20 x 0,70 m	100	Und	R$ 67,66	R$ 6.766,00
129	Camiseta gola redonda helanquinha 115gr	2.000	Und	R$ 45,00	R$ 90.000,00
130	Camiseta esportiva sublimada	2.500	Und	R$ 50,00	R$ 125.000,00
131	Camisa de tecido 67% PES 33% CO manga longa	500	Und	R$ 155,00	R$ 77.500,00
132	Camisa de tecido 67% PES 33% CO manga curta	500	Und	R$ 145,00	R$ 72.500,00
133	Camiseta gola redonda malha PV	1.000	Und	R$ 75,00	R$ 75.000,00
134	Camisa gola polo malha Piquet PV	500	Und	R$ 85,00	R$ 42.500,00
135	Conjunto esportivo sublimação total	5.000	Und	R$ 95,00	R$ 475.000,00
136	Colete esportivo malha microdry	5.000	Und	R$ 60,00	R$ 300.000,00
137	Xerox frente e verso AP 75gr A4	100.000	Und	R$ 0,75	R$ 75.000,00
138	Medalha em acrílico 7x7 (com adesivo impresso + transp.), acompanha fita sem personalização	10.000	Und	R$ 6,50	R$ 65.000,00
139	Medalha em resina 7,5x7,5 (com cordão sem personalização), acompanha fita sem personalização	20.000	Und	R$ 8,50	R$ 170.000,00
140	Medalha em resina 8x8 (com cordão personalizado)	10.000	Und	R$ 10,50	R$ 105.000,00
141	Troféu em PVC e acrílico 70 cm	100	Und	R$ 230,00	R$ 23.000,00
142	Troféu em PVC e acrílico 60 cm	100	Und	R$ 195,00	R$ 19.500,00
143	Troféu em PVC e acrílico 50 cm	100	Und	R$ 165,00	R$ 16.500,00
144	Troféu em PVC e acrílico 25 cm	500	Und	R$ 48,00	R$ 24.000,00
145	Troféu em PVC e acrílico 18 cm	500	Und	R$ 25,33	R$ 12.665,00
145	Medalha em acrílico 5x5 (com adesivo impresso + transp.), acompanha fita sem personalização	10.000	Und	R$ 4,00	R$ 40.000,00

9 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O fornecimento de materiais gráficos diversos tem como objetivo garantir agilidade, qualidade e padronização no atendimento às demandas da Prefeitura de Tailândia e de suas secretarias. Espera-se que todos os materiais solicitados sejam entregues de forma eficiente, atendendo às necessidades de cada secretaria de maneira organizada e dentro do prazo exigido.

Os materiais fornecidos devem apresentar qualidade adequada, conforme as especificações solicitadas, evitando retrabalhos e garantindo que a comunicação institucional e administrativa seja clara e eficaz. Além disso, os itens devem respeitar a identidade visual oficial da Prefeitura, promovendo uniformidade e reforçando a imagem institucional.

A contratação também visa assegurar flexibilidade para atender pedidos emergenciais, permitindo respostas rápidas diante de demandas imprevistas. Por fim, busca-se otimizar o uso dos recursos públicos, garantindo que os materiais gráficos sejam fornecidos de forma econômica, sem comprometer a qualidade ou a eficiência dos serviços prestados.

10. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

O registro de preços poderá sofrer reajuste e revisão ao longo de sua vigência, conforme previsto na legislação aplicável e de acordo com as condições econômicas que influenciem os custos dos materiais gráficos. O reajuste deverá ocorrer periodicamente, tomando como base índices oficiais de variação de preços, refletindo exclusivamente alterações nos custos do setor gráfico, sem onerar indevidamente a Administração Pública.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

A revisão de preços poderá ser solicitada sempre que houver mudança significativa nas condições de mercado ou nos insumos utilizados na produção dos materiais, de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro do registro de preços. Qualquer pedido de revisão ou reajuste será avaliado e autorizado pela Administração, garantindo que os preços praticados permaneçam justos, compatíveis com os valores de mercado e em consonância com o interesse público.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, a contratada deverá prestar garantia contratual no valor equivalente a um percentual do contrato, conforme previsto no edital, em conformidade com o artigo 56 da Lei nº 14.133/2021. A garantia poderá ser prestada nas modalidades de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, de acordo com a escolha da contratada e os limites legais estabelecidos.

A garantia contratual terá validade durante todo o período de execução do contrato, incluindo eventuais prorrogações, e permanecerá vigente até a regular execução de todas as obrigações, inclusive ajustes pós-entrega, correções de defeitos, responsabilidade por vícios ocultos e demais exigências contratuais.

A Administração poderá utilizar a garantia contratual para ressarcimento de prejuízos causados pelo inadimplemento da contratada, aplicação de sanções ou execução de serviços não cumpridos, observando o devido processo legal e garantindo o direito de defesa. A liberação da garantia se dará somente após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante atesto formal da fiscalização.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

As disposições gerais têm como objetivo regulamentar aspectos complementares da contratação, garantindo o bom andamento do registro de preços e a correta execução dos fornecimentos. Todos os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações solicitadas, observando prazos, qualidade e padrões estabelecidos pela Administração Pública.
A Administração se reserva o direito de fiscalizar e acompanhar todas as etapas do fornecimento, podendo solicitar esclarecimentos ou ajustes sempre que necessário, sem que isso implique em alterações unilaterais do objeto contratado.
Eventuais omissões ou lacunas neste Termo de Referência serão resolvidas de acordo com a legislação vigente, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Fica assegurado à Administração o direito de rescindir, no todo ou em parte, o registro de preços, caso sejam constatadas falhas graves no cumprimento das obrigações por parte da contratada, preservando-se sempre os interesses públicos.

André Luiz Marques Ferraz
Secretário Municipal de Administração

Wellington G. Felicidade
Pregoeiro/PMT

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº da Ata de Registro de Preços:
Nº do Pregão:

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Tailândia, com sede na Avenida Belém, 105 – Bairro: Centro na cidade de Tailândia – Estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.941.355/0001-18, neste ato representado pelo Sr(a) _____, _____, inscrito no CPF n° _____, residente e domiciliado, neste município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços que objetiva a futura ou eventual ....., especificados no item 3 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

1.2.1. O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Tailândia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.941.355/0001-18.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento dos materiais gráficos registrados nesta Ata de Registro de Preços será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, durante o período de vigência da presente Ata.

3.2. A formalização da contratação decorrente desta Ata não gera direito adquirido à aquisição de quantitativos mínimos, ficando a CONTRATANTE livre para contratar ou não os itens registrados, observadas as condições legais e a conveniência administrativa.

3.3. Os materiais gráficos fornecidos deverão atender, de forma integral, às especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, formatos, cores, gramaturas, acabamentos e demais características constantes no Edital, Termo de Referência e anexos, bem como às artes finais previamente aprovadas pela CONTRATANTE, quando aplicável.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

3.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, arcando com todos os custos, tributos, encargos, seguros e demais despesas necessárias à perfeita execução do fornecimento.

3.5. O prazo de entrega dos materiais gráficos será aquele estabelecido na Ordem de Fornecimento, contado a partir do recebimento da solicitação formal e da aprovação da arte final, quando exigida, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente os prazos pactuados.

3.6. Os materiais gráficos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem defeitos de impressão, divergências de cores, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas, devidamente embalados de modo a assegurar sua integridade até o local indicado pela CONTRATANTE.

3.7. Na hipótese de constatação de irregularidades, defeitos ou não conformidades, a CONTRATANTE poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais, devendo a CONTRATADA proceder à substituição ou correção, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.8. O recebimento dos materiais gráficos observará as modalidades de recebimento provisório e definitivo, nos termos da legislação vigente, após verificação da conformidade com as condições da Ata e da Ordem de Fornecimento, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos ocultos.

3.9. A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, padrão de qualidade compatível com as boas práticas do mercado gráfico, garantindo fidelidade das cores, qualidade de impressão, acabamento adequado e durabilidade dos materiais fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

4.2.1. A adesão por órgãos ou entidades não participantes será condicionada à anuência prévia e expressa do Órgão Gerenciador, que verificará a conveniência, oportunidade e a compatibilidade dos quantitativos pretendidos com a finalidade da contratação originalmente planejada.

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

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

Dos limites para as adesões

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

CLAUSULA QUINTA – VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original;

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços;

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

CLAUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do Contrato, contudo podem ser alterados de acordo com os termos a seguir:

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

6.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do Inciso II do caput do Art. 124 da Lei 14.133 de 2021;

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

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

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

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

CLAUSULA SETIMA– NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

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

CLAUSULA OITAVA– CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou,

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

CLAUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pelo edital do certame, pelo Termo de Referência, pela proposta vencedora e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços – SRP, constituindo todos esses documentos parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

10.2. O registro de preços não implica obrigação da Administração em contratar os itens registrados, podendo realizar as aquisições de forma integral, parcial ou mesmo não efetivar contratações, conforme sua conveniência e disponibilidade orçamentária, não assistindo à detentora da Ata direito à indenização ou compensação.

10.3. Os quantitativos registrados constituem estimativas de consumo, podendo ser alterados conforme as necessidades dos órgãos participantes, sem caracterizar garantia de demanda mínima ou obrigação de contratação pela Administração.

10.4. A mera existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador ou participante a firmar contratos, podendo optar por outras formas de contratação, desde que devidamente justificadas, assegurada a observância dos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

10.5. O fornecedor detentor da Ata deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação, qualificação e demais exigências que deram origem ao registro, devendo comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração que possa impactar o cumprimento das obrigações assumidas.

10.6. A Administração poderá cancelar o registro de preços nas hipóteses previstas na legislação, especialmente quando verificada a inexecução total ou parcial, o descumprimento das condições estabelecidas, a perda das condições de habilitação, ou outras situações que comprometam a vantajosidade da contratação.

10.7. A tolerância da Administração quanto a eventuais irregularidades ou descumprimentos não implicará novação, renúncia ou modificação tácita das condições pactuadas, caracterizando mera liberalidade e não afastando a aplicação das penalidades cabíveis.

10.8. Todos os atos, comunicações, notificações, solicitações e orientações decorrentes desta Ata deverão ser realizados preferencialmente por meio eletrônico oficial ou outro meio formal que assegure comprovação de envio e recebimento.

10.9. As situações omissas serão resolvidas pelo Órgão Gerenciador com base na legislação aplicável, nas normas específicas do Sistema de Registro de Preços e nos princípios gerais da Administração Pública, especialmente os da eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Tailândia – PA, 00 de _____ de 2.026

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Secretaria Municipal de .....
Órgão Participante
Contratante

Razão Social
Sócio/Empresário
CNPJ:
Empresa Registrada

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO III
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Processo Administrativo n. _____

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA E A EMPRESA _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA, com sede na Avenida Belém, 105 – Bairro: Centro na cidade de Tailândia – Estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.941.355/0001-18, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Sr. (a) _____, inscrito no CPF n° ....., residente e domiciliado, neste município, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ Bairro: _____ – Cidade: _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____ e Pregão Eletrônico nº _____ e em observância ao Decreto Municipal nº 040/23, DE 29 de dezembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), discriminados pelos itens constantes na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00		00	Xxx	00,00	00,00

2.2 O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº _____, realizada com base na artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal nº 040/23, DE 29 de dezembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes.

4. DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº _____;
b) Pregão Eletrônico nº _____;
c) Ata de registro de Preços nº _____;

4.2. A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes das partes.

4.3. O presente contrato será executado conforme definido no Edital o qual este contrato está vinculado e demais documentos que integram o processo licitatório.

4.4. A execução do objeto observará as especificações técnicas, prazos, etapas e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, que passam a integrar o presente instrumento como parte indissociável.

4.5. A contratada deverá executar o objeto em estrita conformidade com as orientações da Administração**,** sujeitando-se à fiscalização e acompanhamento pelo gestor e fiscal designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A alteração do regime de execução somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica e autorização expressa da Administração, formalizada por termo aditivo, observado o disposto nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A contratada assumirá total responsabilidade pela execução do objeto contratado, devendo empregar todos os meios, materiais, equipamentos e pessoal necessários à perfeita execução, em conformidade com as condições pactuadas.

5. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de ____ (dias/meses), contados a partir da data da publicação de seu extrato no órgão oficial de divulgação da Administração, extinguindo-se em ___ de _____ de _____, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A vigência contratual abrange o período necessário à execução integral do objeto, bem como o tempo destinado à fiscalização, recebimento definitivo e pagamento final, quando aplicável.

5.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração, justificativa formal da área requisitante, e prévia disponibilidade orçamentária, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.4. A prorrogação deverá ser requerida pela contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, acompanhada da devida motivação e comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.5. Findo o prazo de vigência, o contrato considerar-se-á encerrado de pleno direito, sem necessidade de notificação prévia, salvo se houver formalização de prorrogação dentro do prazo legal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 08.01 –
Programa de Trabalho: 0.0000 – _____
Elemento de Despesa: 0.0.00.00.00 – _____
Subelemento: 0.0.00.00.00 – _____

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do Contrato.

7.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens 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 pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de alteração nos valores, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021

IV - a CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado;

V - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

8.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

8.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas nele previsto, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3. O fornecimento dos bens ou a execução dos serviços objeto deste contrato deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e cronogramas estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e nos demais documentos que integram este contrato.

8.4. A contratada deverá fornecer os bens ou executar os serviços no local indicado pela Administração**,** adotando todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade, segurança e regularidade da execução.
O início da execução ou entrega deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato e conforme cronograma previamente aprovado pelo gestor, podendo a Administração ajustar as datas e etapas em função da conveniência administrativa, mediante comunicação formal à contratada.
8.5. Os bens fornecidos ou serviços prestados deverão atender integralmente às normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis**,** bem como aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

8.6. A contratada se compromete a manter equipe, materiais, equipamentos e condições operacionais adequadas para a perfeita execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais falhas ou atrasos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, acompanhar, inspecionar e fiscalizar a execução ou entrega, podendo solicitar ajustes, substituições ou correções, caso os bens ou serviços não estejam em conformidade com o contratado.

8.8. Eventuais atrasos ou falhas na execução deverão ser comunicados imediatamente à Administração, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e, quando aplicável, criminal.

8.9. A contratada deverá fornecer documentação, relatórios, certificados ou notas técnicas exigidos para comprovar a regularidade, qualidade e conformidade do fornecimento ou execução.

9. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização por escrito da Administração.

9.2. Qualquer tentativa de transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratual sem autorização será considerada inadimplemento contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato, incluindo advertência, multa ou rescisão.

9.3. A contratada continuará sendo a única e exclusiva responsável pelo cumprimento integral de todas as obrigações assumidas neste contrato, inclusive em caso de eventual autorização excepcional de subcontratação, permanecendo responsável por todos os atos e omissões do subcontratado.

9.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e comprovações relativas a eventuais subcontratações autorizadas, garantindo a fiscalização e o cumprimento integral do contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão solicitante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, de acordo com o art. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, a garantia deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação.

11.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

11.1. IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (Art. 155 da Lei 14.133/21):

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções (Art. 155 da Lei 14.133/21):

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Tailândia, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 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 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.5, e 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.

12.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Secretário de Saúde.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

12.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.8. 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.

12.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL, ALTERAÇÃO E RESCISÃO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. Da Alteração

13.4.1. O presente contrato poderá ser alterado ou revisado mediante termo aditivo, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, sem prejuízo das condições originalmente pactuadas, nos casos e limites previstos em lei.

13.4.2. São passíveis de alteração contratual, entre outros:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

a) Modificação do objeto**,** desde que haja readequação técnica ou necessidade de interesse público;

b) Alteração do prazo de execução ou vigência, por conveniência da Administração ou por motivo justificado pela contratada;

c) Alteração de quantitativos, especificações ou locais de execução, sem modificação do valor global contratual, quando houver compatibilidade técnica.

13.5. Da Rescisão

13.5.1. O presente contrato poderá ser rescindido pela Administração ou pela contratada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas em lei, mediante justa causa ou interesse público, observando-se o devido processo administrativo.

13.5. São motivos de rescisão unilateral pela Administração, entre outros:

a) Descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais;

b) Inexecução ou execução irregular do objeto;

c) Falência, recuperação judicial ou dissolução da contratada;

d) Prática de atos ilícitos ou fraude na execução do contrato;

e) Necessidade de atender ao interesse público superveniente, devidamente justificada;

f) Caso fortuito ou força maior que impossibilite a continuidade do contrato.

13.5.2. A rescisão contratual por interesse da Administração deverá ser precedida de justificativa formal, parecer da área técnica e autorização da autoridade competente, sem prejuízo da aplicação de sanções quando couber.

13.5.3. A rescisão por inadimplemento da contratada poderá acarretar a aplicação de multas, retenção de pagamentos, ressarcimento de prejuízos e impedimento de licitar, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.

13.5.4. A contratada poderá solicitar a rescisão do contrato mediante requerimento formal, desde que comprovadamente justificado, observando-se a prévia anuência da Administração e o cumprimento das obrigações pendentes.

13.5.5. Nos casos de rescisão, a Administração poderá exigir a devolução de valores pagos indevidamente, a compensação por perdas e danos e o cumprimento de obrigações já executadas pela contratada até a data da rescisão.

A rescisão contratual será formalizada por ato administrativo, que deverá ser comunicado oficialmente à contratada e integrar o processo administrativo do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no Termo de Referência anexo I do processo licitatório nº xxx/2026 e neste termo contratual;

14.2 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

14.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº xxx/2026;

14.8. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com as notas fiscais ou enviar por email fornecido pelo Contratante os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

14.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

14.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços;

14.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

14.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.13. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes no Termo de Referência ou na Proposta;

14.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Caberá ao CONTRATANTE:

15.1.1. Supervisionar a execução do objeto deste Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

15.1.2. solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

fornecimento dos produtos objeto deste Contrato

15.1.3. impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

15.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

15.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos fornecidos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.1.6. solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Secretaria de Saúde;

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

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

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

15.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos objeto do contrato;

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

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

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração**,** doravante denominado Fiscal do Contrato, cuja nomeação será formalizada por ato específico.

16.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

a) Acompanhar e verificar a conformidade do fornecimento ou execução dos serviços em relação às especificações, prazos e condições estabelecidas;

b) Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução do contrato e comunicar à contratada para adoção das providências cabíveis;

c) Emitir relatórios técnicos ou pareceres sobre o andamento do contrato e o cumprimento de suas cláusulas;

d) Atestar notas fiscais e medições referentes à execução dos serviços ou fornecimento de bens;

e) Propor à autoridade competente a aplicação de sanções ou ajustes quando houver descumprimento contratual;

f) Orientar a contratada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e legais.

16.3. A fiscalização não exime a contratada da responsabilidade pela execução integral e adequada do objeto, nem transfere à Administração qualquer obrigação de execução ou supervisão continuada.
16.4. Eventuais orientações ou exigências do Fiscal do Contrato deverão ser cumpridas pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato em caso de descumprimento.
A Administração poderá, a qualquer tempo, substituir o Fiscal do Contrato, comunicando formalmente à contratada, sem que isso gere ônus adicional ou alteração do objeto contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Decreto 10.024/19 – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A CONTRATADA deverá adotar, sempre que tecnicamente viável, práticas sustentáveis na produção e no fornecimento dos materiais gráficos, visando à redução de impactos ambientais, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental.
18.2. Os materiais gráficos fornecidos deverão, preferencialmente, ser produzidos com papéis provenientes de manejo florestal sustentável, certificados por órgãos reconhecidos nacional ou internacionalmente (tais como FSC, CERFLOR ou equivalentes), ou com papel reciclado, quando compatível com as especificações técnicas exigidas.
18.3. As tintas, solventes e insumos utilizados no processo de impressão deverão, sempre que possível, possuir baixo impacto ambiental, com redução de compostos orgânicos voláteis (VOC) e ausência de substâncias tóxicas proibidas pela legislação ambiental vigente.
18.4. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos que promovam a redução do desperdício de materiais, o reaproveitamento de insumos e a correta destinação de resíduos sólidos gerados durante o processo produtivo, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
18.5. As embalagens utilizadas para o acondicionamento e transporte dos materiais gráficos deverão ser reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível, e em quantidade compatível com a preservação da integridade do produto.
18.6. É vedada a utilização de materiais ou processos produtivos que causem danos ambientais, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da legislação ambiental aplicável, respondendo por eventuais infrações, danos ou passivos ambientais decorrentes da execução da Ata.
18.7. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos ambientais causados.

19. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

19.1. A contratada será responsável civilmente por todos os danos e prejuízos que causar à Administração, a terceiros ou a bens públicos ou privados, decorrentes de ação ou omissão no cumprimento do objeto do contrato, inclusive por falhas na execução, transporte, fornecimento ou prestação dos serviços.

19.2. A responsabilidade civil abrange, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei ou neste contrato:

a) Danos materiais causados a equipamentos, instalações, bens ou serviços da Administração;

b) Danos pessoais a servidores, contratados ou terceiros envolvidos direta ou indiretamente na execução do contrato;

c) Custos decorrentes de medidas corretivas ou reparadoras necessárias para restabelecer as condições originais do objeto contratado.

19.3. A contratada deverá indenizar integralmente a Administração ou terceiros prejudicados, mediante comprovação do dano, sem prejuízo da aplicação de multas, suspensão ou outras penalidades previstas neste contrato.

19.4. A responsabilidade da contratada não se extingue com o término ou rescisão do contrato, permanecendo vigente enquanto perdurarem os efeitos de eventuais danos causados.

19.5. A Administração poderá exigir da contratada a comprovação de seguro ou garantia para cobertura de danos potenciais, quando pertinente à natureza do objeto contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

20. PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital, proposta vencedora, Termo de Referência e demais documentos que integram este instrumento, prevalecendo a legislação aplicável à espécie em caso de omissão.

21.2. A celebração deste contrato não obriga a Administração à contratação de quantidades adicionais além das estabelecidas, ficando resguardado o interesse público e a conveniência administrativa.
Os casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão resolvidos pelo gestor do contrato, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como demais normas aplicáveis.

21.3. A contratada declara conhecer todas as condições do contrato e se compromete a cumpri-las integralmente, assumindo inteira responsabilidade pelos atos praticados em execução do objeto contratado.

21.4. A Administração poderá exigir esclarecimentos, documentos e informações adicionais a qualquer momento, a fim de verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

21.5. Nenhuma tolerância ou concessão da Administração quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais importará em renúncia de direitos ou alteração tácita do contrato, permanecendo todas as condições e obrigações inalteradas.

22. FORO

É eleito o Foro do Município de Tailândia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.1. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo

Tailândia – PA, 00 de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
CNPJ: 22.941.355/0001-18
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/MF: 0000000-00
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-
2-

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2026**

Prezados Senhores,

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada a ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

(Local e Data)

_____
(nome e CPF do representante legal)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO V
Papel timbrado do licitante

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2026**

A empresa_____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____ , sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador (a) do CPF Nº _____, DECLARA, na forma da Lei, que atende a todos os requisitos constantes de habilitação constante do edital do Pregão Eletrônico - SRP nº ....., sendo ciente e concordando com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que responderá pela veracidade das informações prestadas.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº do CPF do declarante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO VI
MODELO DE MULTIPLAS DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO)

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2026**

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada a ---------- ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ---------- --------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão ------, DECLARA:

( ) Declaramos que recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação;
( ) Declaramos a inexistência de fato impeditivo de habilitação, assim como compromisso de declarar ocorrências supervenientes;
( ) Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela empresa, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
( ) Declaramos que esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
( ) Declaramos sob as penas da lei a Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados;
( ) Declaramos sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2003, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. (*assinalar apenas em caso de a empresa estar apta a usufruir dos benefícios da LC 123*)

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº do CPF do declarante)