Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
(PNCP Nº 928088 - 22/2026)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, com sede na Rua Paulo Lins, nº. 41, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP 25.071-140, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.381.552/0001-58, por meio do Pregoeiro, devidamente designado por Portaria, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** modo de disputa ABERTO, para atendimento do objeto definido no presente Edital, conforme autorização do presidente desta Casa Legislativa, Sr. Claudio de Oliveira Thomaz, constante no Processo nº. 1108/2026, visando à aquisição de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº. 1108/2026.

Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.641, de 02 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
Início	**Término**
Data/Horário	Data/Horário
24/11/2026 às 8h00min	07/12/2026 às 10h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS
07/12/2026 às 10h00min

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O certame será realizado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, todos designados por Portaria.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens no “Comprasnet” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

1.3.O edital se encontra disponível no portal da Câmara Municipal de Duque de Caxias: https://www.cmdc.rj.gov.br/, no portal https://www.gov.br/compras/pt-br - (Nº da UASG – 928088)

ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de pen drive, no Setor de Licitação, na Rua Paulo Lins, nº. 41, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP 25.071-140.

1.4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Serão fornecidas as informações e esclarecimentos relativos à licitação e as condições necessárias para o atendimento das obrigações referentes ao cumprimento do objeto, na sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias, localizada na Rua Paulo Lins, nº. 41, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP 25.071-140 ou via *e-mail* licitacoes@cmdc.rj.gov.br ou licitacoescmdc@gmail.com.

1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto à aquisição de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº. 1108/2026, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo De Referência –(ANEXO I).

2.2. A licitação será na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO, o critério de julgamento será o de menor preço por lote, no modo de disputa aberto, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor na fase de lances.

3. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. Considerando o quantitativo estimado, a despesa com o objeto desta licitação é estimado em R$ 52.950,00 (Cinquenta e dois mil novecentos e cinquenta reais)**,** conforme planilha de custos constante no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

3.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Programa de Trabalho 30.01.01.031.001.2.002, elementos de despesa nº. 33.90.30 e 33.90.39.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as atribuições a seguir:

4.1.2. Conduzir a sessão pública;

4.1.3. Receber, examinar e encaminhar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.7 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.1.8. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.1.9. Indicar o vencedor do certame;

4.1.10. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.1.11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

4.1.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.3. 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.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. As microempresas e às empresas de pequeno porte que participarem do certame que desejarem à obtenção dos benefícios previstos em lei, deverão declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

5.8.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.8.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.8.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.8.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.8.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.8.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O impedimento de que trata o item 5.8.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.8.3 e 5.8.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.12. O disposto nos itens 5.8.3 e 5.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.14. A vedação de que trata o item 5.8.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. Não possui 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;

6.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6. No certame exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

6.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 a 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e valor total do item;

7.1.2. Marca, se cabível;

7.1.3. Fabricante, se cabível;

7.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade descrita no Termo de Referência.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.1.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.1.

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.4. 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.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ **0,05 (cinco centavos).**

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.18. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.19. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.20. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.21. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.22. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.23. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.24. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.23, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.25. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.26. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.27. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.28. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.29. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.30. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

8.33. 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.

8.34. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.35. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.36. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.37. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.38. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.39. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.40. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.41. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

8.42.1.2.Empresas brasileiras;

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

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

8.43. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.44. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.45. 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.

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

8.47. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.48. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.49. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.50. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.8. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.7 deste edital.

9.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.10.1. Contiver vícios insanáveis;

9.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.13.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.14. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.15. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.15.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.15.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.16. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exeqüibilidade da proposta.

9.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.19. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

9.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.22. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

10.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.16. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.17. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

10.18. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.20. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

> 10.21.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
>
> 10.21.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.16.

10.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

12.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.2.4. Deixar de apresentar amostra;
12.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.6. Fraudar a licitação;

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

12.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
12.7.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.8. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.8.1. Advertência;
12.8.2. Multa;
12.8.3. Impedimento de licitar e contratar e
12.8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.13. Para as infrações previstas nos itens 12.5, 12.6, 12.7, 12.7.5, a multa será 20% do valor do contrato licitado.

12.14. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.15. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2, 12.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.17. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.5, 12.6, 12.7, 12.7.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.2, 12.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.18. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, caso houver.

12.19. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.20. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.23. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes@cmdc.rj.gov.br; licitacoescmdc@gmail.com;

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

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico licitacoes@cmdc.rj.gov.br; licitacoescmdc@gmail.com.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

14.11.3. ANEXO III – Modelo de Declarações

14.11.4. ANEXO IV – Minuta de termo contratual

Duque de Caxias, 23 de novembro de 2026.

Claudio de Oliveira Thomaz
Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
(PNCP Nº 928088 - 22/2026)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Termo de Referência.

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de reabastecimento do estoque do Almoxarifado desta Casa Legislativa, tendo em vista que os materiais gráficos requisitados encontram-se em situação de desabastecimento crítico ou com níveis de saldo insuficientes para a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

As capas de processos (Capa de processo amarela, capa de processo azul, capar de emenda, capa de lei, capa de resolução e capa de decreto) e os blocos de requisição constituem suporte físico indispensável para a formalização, tramitação e salvaguarda dos atos oficiais da Câmara Municipal. A ausência desses insumos gera risco direto de paralisação ou severo atraso no fluxo de processos administrativos internos e na catalogação das normas jurídicas locais, sendo utilizados pelos setores de Almoxarifado, Protocolo, Secretaria, dentre outros setores.

A aquisição também inclui materiais de representação institucional e de difusão cultural/histórica, como cartões de visita institucionais e exemplares da Revista Pilares da História. Estes itens cumprem o papel fundamental de garantir a transparência ativa, a comunicação oficial dos parlamentares e a preservação da memória e identidade do município de Duque de Caxias junto à sociedade civil.

É imperiosa a aquisição de “cartões de visita” para utilização pelos edis e pela diretoria geral, uma vez que estão em contato com diversos órgãos, autoridades, personalidades, etc, sendo

necessário, portanto, cartões de visita para uma apresentação mais formal como representantes oficiais deste Poder.

A "Revista Pilares da História" por sua vez, é uma revista produzida pelo Instituto Histórico da Câmara Municipal de Duque de Caxias e tem como enfoque a mantença da memória da história da cidade de Duque de Caxias e da baixada fluminense. A revista é anualmente produzida pelo Instituto Histórico em parceria com esta Casa de Leis.

Ressalta-se que se encontra em fase de planejamento, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e elaboração de Termo de Referência para a contratação de Agência de Publicidade, que inclui no escopo o desenvolvimento das atividades relacionadas à criação e desenvolvimento de peças gráficas institucionais; definição de layout, identidade visual e padronização dos materiais Todavia, a referida licitação global possui previsão de publicação de edital e execução apenas para o próximo exercício financeiro, haja vista a estrita necessidade de alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual (LOA) vindoura.

A contratação se justifica em razão princípio da continuidade do serviço público e da eficiência administrativa, assegurando que os servidores e agentes políticos disponham das ferramentas necessárias para o pleno exercício de suas atribuições institucionais, haja vista a iminência de desabastecimento dos materiais no estoque do almoxarifado, bem como da necessidade de publicar a edição da revista Pilares de História ainda em 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Composição da Solução

A solução técnica escolhida consiste na aquisição unificada de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias, modelada em dois Lotes e sob o regime de Entrega Única, conforme descrição e quantitativos a seguir descritos**:**

Lote	Item	Material	UR	Qtd. Estimada
Lote 1	01	**Bloco de requisição de material** Especificações: papel auto copiativo 56 GR, impresso em 1/0 cor, Formato 21,5x15 cm, com 50 fls e duas vias (50x2), com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias. -	Bl.	150
	02	**Capa de processo amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm, acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	Un	2000
	03	**Capa de processo azul**	Un	500

		Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.		
	04	**Capa de Emenda cor cinza** Especificações: cor cinza, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**
	05	**Capa de Lei cor amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**1000**
	06	**Capa de Resolução cor verde** Especificações: cor verde, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**
	07	**Capa de Decreto cor azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**
	08	**Cartões de visita Laminação fosca** Especificações: cartões 9x5cm impresso em 4/4 cores em papel triplex supremo 300grs, com laminação fosca Bopp frente e verso. Dimensões: 9 x 5cm	**Un**	**10.000**
Lote 2	**09**	**Revista Pilares da História** *Especificações*: formato fechado 18x25cm, capa em papel triplex supremo 250gr, 4/4, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo 132 páginas, sendo 124 páginas 1/1 cor papel off-set 90 gr, mais 8 páginas 4/4 em papel couchê 115gr, com acabamento dobrado, alceamento, costura e cola PUR, corte trilateral.	**Un**	**500**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de aceitabilidade da proposta

4.1.1. Da Exigência de Amostras e Prova de Cor (Boneco): Para fins de garantia da qualidade, fidelidade cromática e conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, **a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** na fase de julgamento das propostas deverá apresentar amostras, cujos critérios e avaliação estão estabelecidos no Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Habilitação

4.2.1. A futura contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como apresentar atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência compatível com a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Requisitos de Execução

4.3.1. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos, utensílios e demais despesas inerentes à confecção dos materiais.

4.3.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços, salvo em caso de autorização da Contratante, mantendo-se, no entanto, a Contratada como única responsável por sua execução, inclusive, eventuais danos decorrentes.

4.3.3. A empresa deve garantir que possui os materiais, objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.

4.3.4. Os materiais gráficos a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações de matéria-prima, dimensões, cores, gramaturas e acabamentos detalhados no Termo de Referência.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Como critério de responsabilidade socioambiental, os papéis utilizados na confecção dos materiais gráficos deverão, preferencialmente, originar-se de florestas manejadas de forma sustentável ou possuir certificações reconhecidas no mercado.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

5.1. Da Etapa de Pré-Produção (Aprovação de Provas):

5.1.1. Antes do início da produção definitiva de todo o lote, a contratada deverá apresentar à fiscalização da Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, as provas de layout digitais e as provas físicas ("bonecas"**)** dos seguintes itens:

5.1.1.1. **Revista Pilares da História:** Prova física idêntica ao modelo final (boneca), com a paginação correta, amostra real dos papéis (Supremo 250g, Off-set 90g e Couchê 115g) e simulação do corte.

5.1.1.2**. Cartões de Visita e Blocos de requisição:** Prova digital contendo a aplicação correta e oficial do logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias, bem como a diagramação das informações que constarão no cartão.

5.1.1.3. **Capas de Processo, Leis, Decretos, Resoluções e Emendas:** Amostra física (retalho) das cartolinas nas cores exatas (**Amarela, Azul, Cinza e Verde**) com a aplicação da plastificação, para validação da gramatura (240g) e fidelidade cromática.

5.1.2. A produção do lote final só poderá ser iniciada após a aprovação formal e por escrito (via e-mail ou termo físico) por parte da equipe técnica da Câmara. O tempo gasto para correções de layouts rejeitados correrá por conta e risco da contratada, não justificando atrasos na entrega final.

5.1.3. Prazo de entrega dos materiais gráficos é de até 15 (quinze) dias úteis contados da aprovação final da prova de impressão a que se refere o item anterior, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido fundamentado da contratada antes do encerramento do prazo inicial.

5.2. Do Recebimento Provisório

5.2.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues em sua totalidade (**Entrega Única**) no Almoxarifado da Câmara Municipal, devidamente acondicionados em caixas de papelão resistentes, identificadas externamente com o nome do item e o quantitativo.

5.2.2. O **Recebimento Provisório** ocorrerá no ato da entrega, mediante protocolo na Nota Fiscal, limitando-se à conferência estritamente quantitativa dos volumes entregues.

5.3. Do Recebimento Definitivo (Critérios de Aceitabilidade Técnica):

5.3.1. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até **5 dias úteis** após o recebimento provisório, período no qual a comissão de fiscalização realizará a inspeção qualitativa por amostragem técnica, aplicando os seguintes critérios de rejeição:

5.3.1.1. **Blocos de Requisição:** Serão rejeitados blocos que apresentarem folhas soltas, folhas coladas que impeçam o destaque, ou papel autocopiativo defeituoso que não realize a transferência perfeita da escrita da primeira para a segunda via.

5.3.1.2. **Capas de Processo e Atos Oficiais:** Será rejeitado o lote que apresentar variação na tonalidade das cores (amarelos, azuis, verdes ou cinzas visualmente diferentes entre si), bolhas ou descolamento na plastificação, espessura inferior à gramatura de 240g, ou dobras e vincos desalinhados que impeçam a perfeita encadernação dos processos administrativos e legislativos.

5.3.1.3. **Cartões de Visita:** Serão integralmente recusados cartões com rebarbas no corte trilateral (fora da dimensão 9x5cm), erros de digitação de nomes/contatos previamente aprovados, ou defeitos na aplicação da laminação fosca BOPP (como descascamento ou manchas).

5.3.1.4. **Revista Pilares da História:** O lote será rejeitado se apresentar erros de alceamento (páginas invertidas, duplicadas ou ausentes), lombada quebrada, páginas soltas por falha na aplicação da cola PUR/costura, defeitos na aplicação do verniz localizado na capa, ou refile irregular que corte textos ou imagens.

5.3.2. Caso qualquer item seja considerado insatisfatório ou em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, o lote correspondente será rejeitado, devendo a contratada retirá-lo e substituí-lo às suas expensas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

5.3.3. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

5.3.4. O recebimento definitivo e a consequente liberação para pagamento só ocorrerão após a integral conformidade de todos os itens da contratação.

5.4. Dos indicadores e critérios de desempenho (Art. 92, INCISO V da lei Nº 14.133/2021)

5.4.1. A aferição do desempenho da contratada no cumprimento do objeto dar-se-á por meio da aplicação dos seguintes indicadores de qualidade e prazos, os quais servirão de base para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e para a liberação do pagamento:

Indicador	Critério de Avaliação	Meta Esperada	Impacto no Descumprimento
Pontualidade na Entrega Única	Cumprimento do prazo total estabelecido no cronograma para a entrega de 100% dos materiais gráficos no almoxarifado.	**100% de pontualidade** (Atraso igual a zero).	Aplicação de advertência ou multa moratória por dia de atraso, conforme previsto em edital.
Fidelidade	Avaliação visual e técnica das	**100% de conformidade**	Rejeição imediata do lote que

Cromática e Padronização	tonalidades das Capas de Processo (Azul e Amarela) e Atos Oficiais em relação aos padrões CMYK/Pantone exigidos.	com o padrão visual do Órgão.	apresentar variação cromática visível, com obrigação de refazer sem custos.
Qualidade de Acabamento e Impressão	Verificação de defeitos físicos nos blocos, cartões e capas (ex: manchas de tinta, falhas de colagem, rebarbas de corte, folhas amassadas).	**Índice de defeitos igual a 0%** na amostragem inspecionada.	Obrigação de substituição imediata das peças defeituosas no prazo máximo de 48 horas.
Conformidade Editorial (Revista Pilares)	Confronto do lote final impresso da **Revista Pilares da História** com a "boneca" (prova física de impressão) previamente aprovada pela fiscalização.	**100% de aderência** à prova homologada (diagramação, ordem de páginas e qualidade do papel).	Recusa de recebimento da revista caso haja erro de encadernação, inversão de páginas ou papel inadequado.
Acurácia Quantitativa	Conferência física por contagem (ou pesagem padrão) de todos os blocos, capas, cartões e revistas entregues.	**100% dos quantitativos** entregues conforme contratado.	Suspensão do recebimento até que a empresa complemente o saldo faltante.

5.4.2. O descumprimento reiterado das metas estipuladas nesta tabela ensejará, além da obrigação da contratada em reparar ou refazer os materiais a sua custa, a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Não obstante a Licitante seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Duque de Caxias reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6.7. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Autoridade Competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

6.8. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Os fiscais do contrato deverão comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, Os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.14. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

6.15. Os fiscais do contrato irão dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA.

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Atestar a nota fiscal dos serviços prestados;
6.16.2. Acompanhar a regularidade fiscal da contratada;
6.16.3. Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.2. Prestar os serviços sempre em conformidade com as solicitações da CONTRATANTE, conforme especificação e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, no local, prazos e preços estipulados.

8.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal de Duque de Caxias ou a terceiros.

8.4. Manter o Contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.

8.5. Acatar as determinações do Contratante no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções.

8.6. Dar ciência imediata ao Contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante por qualquer meio de comunicação.

8.8. Relatar à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços.

8.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a concordância da contratante.

8.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

8.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

8.12. 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 n° 14.133, de 2021.

8.13. 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.

8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021).

8.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021).

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

8.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n° 14.133, de 2021.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento dos serviços

9.1. Os materiais serão recebidos pelo setor requisitante, atestado pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados e posterior pagamento, desde que atendidos as disposições deste Termo de Referência e do Contrato (Art. 140, I, "a" e "b" da Lei n° 14.133).

9.2. A fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no ato do recebimento.

9.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n° 14133, de 2021);

9.2.3. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

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

9.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo hábil para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §2° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

9.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal 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

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

9.10. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

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

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

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

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

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

Forma de pagamento

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

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

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até (30) dias, contados da data de abertura do processo de pagamento ou do protocolo, desde que atendida todas as obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência.

9.19. Se houver atraso no pagamento das parcelas por período superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos documentos constantes do item 9.33, a CONTRATANTE pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

9.20. Além da mora estabelecida no subitem anterior desta Cláusula, ficará a CONTRATANTE obrigada a pagar à CONTRATADA o valor CORRIGIDO MONETARIAMENTE com base na variação do IGP-DI, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

9.21. Sempre que a CONTRATADA der causa ao atraso, a CONTRATANTE ficará desobrigada ao pagamento de multa.

9.21.1. Se o atraso no pagamento por culpa exclusiva da contratante, esta ficará obrigada ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura no mês de atraso.

9.22. Os documentos de cobranças que contiverem incorreções serão devolvidos a CONTRATADA reiniciando-se o procedimento previsto acima a partir da data de representação do documento corrigido.

Condições de Pagamento

9.23. Os pagamentos serão efetuados após os trâmites previstos no Termo de Referência.

9.24. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, assim que comprovada a execução dos serviços/entrega dos materiais após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal), que deverá ser emitido em moeda corrente nacional.

9.25. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.26. A Nota Fiscal/ Fatura emitida deverá ser protocolada no Protocolo da Câmara Municipal de Duque de Caxias (Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ) no horário de 10h00min às 17h00min.

9.26.1. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

9.26.2. Deverá acompanhar também a Nota Fiscal:

a) Contrato de Prestação dos Serviços/fornecimento e seus Termos Aditivos, se houver;

b) Nota de empenho;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela PGFN;

d) Certificado de Regularidade do FGTS, e;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhista

e) Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

9.27. A CONTRATADA apresentará a Nota fiscal, sujeita as seguintes condições:

9.27.1. A fiscalização da Câmara Municipal de Duque de Caxias terá 5 (cinco) dias úteis para atestar a conformidade dos dados apresentados.

a) Se atestados positivamente, a CONTRATADA apresentará os documentos referentes à cobrança.

b) No caso de recusa pela fiscalização dos serviços constantes da fatura, o pagamento será sustado até que a situação seja regularizada pela CONTRATADA.

9.28. O fiscal do contrato, representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário.

9.29. As Notas fiscais/ Faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas contra a Câmara Municipal de Duque de Caxias.

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

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

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

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço por Lote, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, I c/c art. 33, inciso I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas interessadas deverão apresentar comprovação de capacidade, mediante a apresentação das documentações de regularidade Jurídica, Técnica, Fiscal, Social e Trabalhista e Capacidade Econômica Financeira, com o propósito de assegurar o regular cumprimento das obrigações assumidas mediante assinatura de contrato de fornecimento.

10.1.2 Da Habilitação Jurídica: Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF DE TODOS sócios ou dos diretores;

b) **No caso de empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) **No caso de sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) **No caso de sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

e) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) **No caso de cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.1.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

f) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

10.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) A licitante deverá apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta, esteja em recuperação judicial, o mesmo deverá apresentar o plano de recuperação judicial homologado, além de obedecer a todos os requisitos de habilitação.

a.2) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório.

10.1.5. Q**ualificação técnica**:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.6 . Disposições Gerais a respeito da habilitação

10.1.6.1. Para fins da comprovação de que trata a alínea "a" do subitem 10.1.5, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Fornecimento/Prestação de serviços similares à contratação.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

10.1.6.2. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através de Certidão Negativa Fiscal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ expedida no domicílio ou sede do licitante.

10.1.6.3. Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual.

10.1.6.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, expedida no domicílio ou sede da licitante.

10.1.7. <u>Declarações e Outras Comprovações</u>

10.1.7.1. Conjuntamente aos documentos acima arrolados, deverão ser encaminhadas as seguintes documentações:

a) Declarações constantes no modelo de declarações (Anexo III do Edital).

11. ESTIMATIVAS DE CUSTOS

11.1. A Estimativa de preços foi realizada através de pesquisa em preços praticados pela Administração Pública por meio da plataforma Banco de preços.

11.2. O valor estimado da solução é de **R$ 52.950,00 (cinquenta e dois mil e novecentos e cinquenta reais)**, agrupados em 2 lotes, considerando os valores unitários, conforme a seguir:

Lote	Item	Material	UR	Qtd. Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1	01	**Bloco de requisição de material** Especificações: papel auto copiativo 56 GR, impresso em 1/0 cor, Formato 21,5x15 cm, com 50 fls e duas vias (50x2), com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias. -	**Bl.**	**150**	**19,00**	**2.850,00**
	02	**Capa de processo amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm, acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**2000**	**0,97**	**1.940,00**
	03	**Capa de processo azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**0,97**	**485,00**
	04	**Capa de Emenda cor cinza** Especificações: cor cinza, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**8,47**	**4.235,00**
	05	**Capa de Lei cor amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**1000**	**8,47**	**8.470,00**
	06	**Capa de Resolução cor verde** Especificações: cor verde, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**8,47**	**4.235,00**

	07	**Capa de Decreto cor azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**8,47**	**4.235,00**
	08	**Cartões de visita Laminação fosca** Especificações: cartões 9x5cm impresso em 4/4 cores em papel triplex supremo 300grs, com laminação fosca Bopp frente e verso. Dimensões: 9 x 5cm	**Un**	**10.000**	**0,87**	**8.700,00**
VALOR ESTIMADO DO LOTE 1						**35.150,00**
Lote 2	**09**	**Revista Pilares da História** *Especificações*: formato fechado 18x25cm, capa em papel triplex supremo 250gr, 4/4, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo 132 páginas, sendo 124 páginas 1/1 cor papel off-set 90 gr, mais 8 páginas 4/4 em papel couchê 115gr, com acabamento dobrado, alceamento, costura e cola PUR, corte trilateral.	**Un**	**500**	**35,60**	**17.800,00**
VALOR ESTIMADO DO LOTE 2						**17.800,00**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Considerando a estimativa de preços realizada, foi verificada a adequação orçamentária da contratação pretendida.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Programa de Trabalho 30.01.01.031.001.2.002, elementos de despesa nº. 33.90.30 e 33.90.39.

14. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

14.1. Para fins de demonstração de atendimento às especificações técnicas e garantia da qualidade da solução, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo

de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro, as seguintes amostras e provas de impressão:

14.1.1. **Cartões de Visita e Revista Pilares da História:** Apresentar 1 (uma) unidade de "boneca" (prova física de impressão) ou amostra de material correlato de idêntica complexidade produzido pela empresa, a fim de demonstrar a capacidade tecnológica de executar os acabamentos exigidos.

14.1.2. **Capas de Processo e Atos Oficiais:** Apresentar amostra física das capas em papel cartolina de 240grs nas cores solicitadas contendo a plastificação aplicada, nas que exigem, para verificação da rigidez, fidelidade de cor e qualidade do acabamento.

14.1.3. **Blocos de Requisição:** Apresentar amostra do papel autocopiativo de 56g para teste físico de transferência de escrita entre as vias.

14.2**.** Os custos com a elaboração e envio das amostras/provas de impressão serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo à Câmara Municipal qualquer ônus financeiro por esta etapa.

14.3. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica/comissão de fiscalização do Órgão, que emitirá parecer técnico fundamentado pela aceitação ou rejeição da proposta, observando os seguintes critérios:

14.3.1. Amostras que apresentarem defeitos graves de acabamento, papéis inferiores à gramatura exigida ou incapacidade de realizar os efeitos gráficos solicitados (como o verniz e a plastificação) ensejarão a desclassificação da proposta.

14.3.2. Havendo a desclassificação do primeiro colocado, o Agente de Contratação convocará o licitante subsequente para apresentar suas respectivas amostras, sucessivamente, até que se obtenha uma proposta válida e aprovada.

14.4. Após a homologação do certame, as amostras apresentadas pelo licitante vencedor ficarão retidas na Câmara Municipal para servirem de padrão de comparação de qualidade (gabarito) no momento do recebimento definitivo da entrega única.

15. DOS CRITÉRIOS DETALHADOS PARA A APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

15.1. A avaliação das amostras e provas de impressão ("bonecas") apresentadas pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será realizada de forma conjunta pelas Coordenações de Almoxarifado e de Documentação Histórica, mediante a aplicação dos seguintes critérios objetivos de **Aprovação** ou **Reprovação**:

15.1.1. **Critérios para o Item 1 (Bloco de Requisição de Material):**

• *Gramatura e Textura:* O papel deve possuir a espessura compatível com a especificação técnica de 56g/m².
• *Funcionalidade Auto Copiativa:* Realização de teste prático de escrita manual com caneta esferográfica na primeira via. A amostra será **reprovada** se a transferência de tinta para a segunda via for ilegível, borrada ou inexistente.
• *A cabamento:* Os blocos devem apresentar colagem firme no topo, permitindo o destaque limpo das folhas sem rasgos.

15.1.2. Critérios para os Itens 2 a 7 (Capas de Processos administrativos e de Atos Oficiais):

- *Fidelidade Cromática:* As cores das cartolinas devem apresentar uniformidade e aderência estrita às tonalidades institucionais exigidas (**Amarela, Azul, Cinza e Verde**), sem manchas de pigmentação ou desbotamento.
- *Rigidez e Gramatura:* Verificação por tato e pesagem se o papel corresponde à rigidez da cartolina 240g. Amostras com aspecto maleável (papel de gramatura inferior) serão **reprovadas**.
- *Qualidade da Plastificação (Itens 6.4 a 6.7):* A camada plástica protetora deve estar perfeitamente aderida à cartolina. Será **reprovada** a amostra que apresentar bolhas de ar, rugas, descolamento nas bordas ou descascamento ao ser dobrada.
- *Vinco e Dobra:* O acabamento de corte e dobra deve ser reto e alinhado ao formato fechado de 24x33 cm (para processos) e 33x48 cm (para atos), sem apresentar rachaduras no papel no local do vinco.

15.1.3.Critérios para o Item 8 (Cartões de Visita com Laminação Fosca):

- *Suporte Técnico:* O papel triplex supremo deve apresentar rigidez firme compatível com 300g.
- *Acabamento BOPP:* A laminação fosca Bopp deve estar aplicada de forma homogênea em ambas as faces (frente e verso), com toque aveludado e sem rebarbas ou descascamentos nas extremidades.
- *Corte Trilateral:* O corte deve ser perfeitamente simétrico, respeitando a dimensão exata de 9x5 cm, sem bordas denteadas ou variações de tamanho entre as unidades.

15.1.4. Critérios para o Item 9 (Revista Pilares da História):

- *Montagem Editorial (Alceamento):* A "boneca" física de teste será conferida página a página. Será **reprovada** a amostra com páginas invertidas, numeração duplicada, folhas brancas omissas ou ordem cronológica violada.
- *Encadernação Industrial (Costura e Cola PUR):* A lombada quadrada deve apresentar colagem altamente resistente (tecnologia PUR) combinada com a costura do miolo. A amostra será **reprovada** se, ao abrir a revista em ângulo de 180°, ocorrer desprendimento de folhas ou quebra da lombada.
- *Efeitos Gráficos na Capa:* Verificação da perfeita aplicação combinada da laminação fosca com o **verniz localizado**. O verniz brilhante deve estar

milimetricamente alinhado com os elementos gráficos destacados, sem borrões ou sobreposições em áreas não solicitadas.

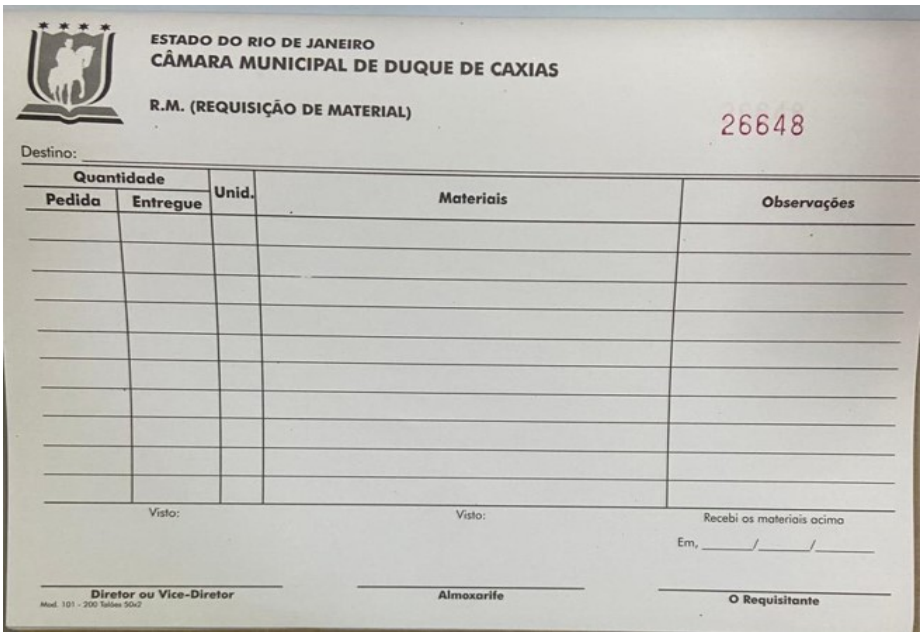
- *Papéis do Miolo:* Conferência táctil e visual da separação obrigatória das 124 páginas em papel off-set 90g (impressão 1/1 cor) e das 8 páginas especiais em papel couchê 115g (impressão 4/4 cores).

15.2. A constatação de qualquer desconformidade nos critérios listados acima ensejará a emissão de parecer de reprovação da Amostra, resultando na desclassificação imediata da proposta da empresa vencedora da fase de lances, convocando-se os demais licitante na ordem de classificação.

16. ANEXOS

16.1. MODELO DOS MATERIAIS

Item 1 - Bloco de requisição de materiais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

R.M. (REQUISIÇÃO DE MATERIAL) 26648

Destino: _____

Quantidade		Unid.	Materiais	Observações
Pedida	Entregue			

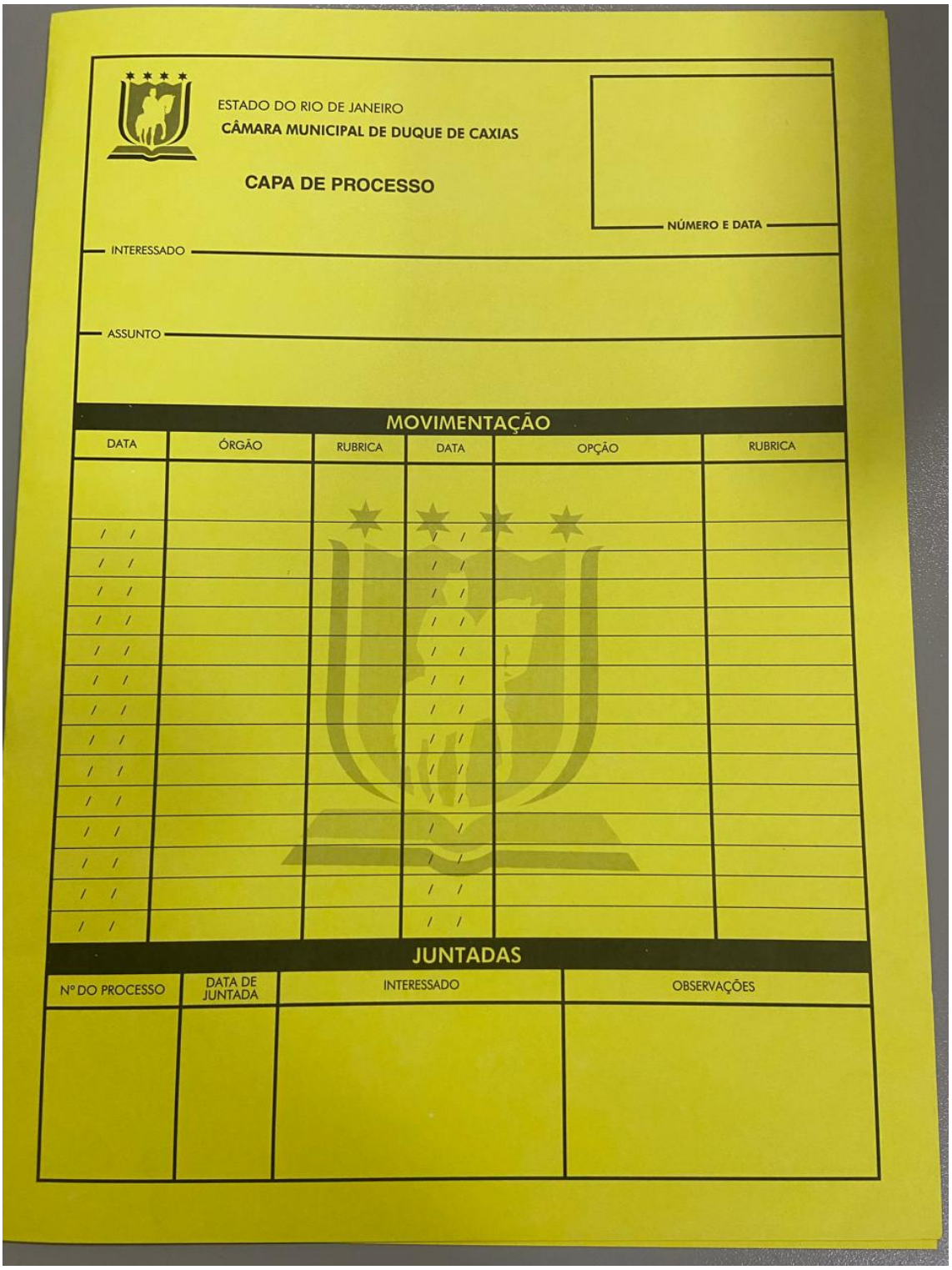
Visto: Visto: Recebi os materiais acima

Em, _____/_____/_____

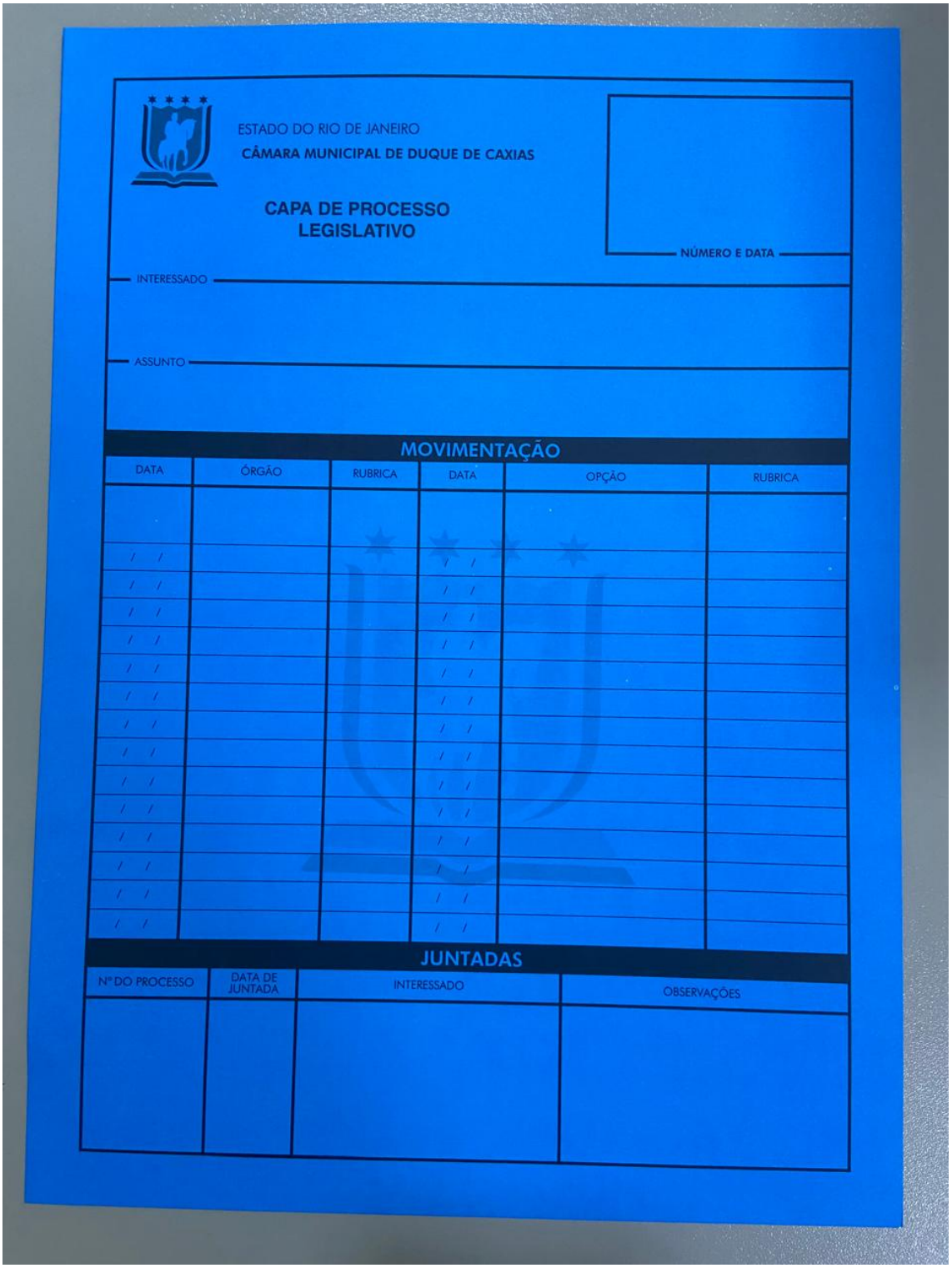
Diretor ou Vice-Diretor — Almoxarife — O Requisitante

Mod. 101 - 200 Talões 50x2

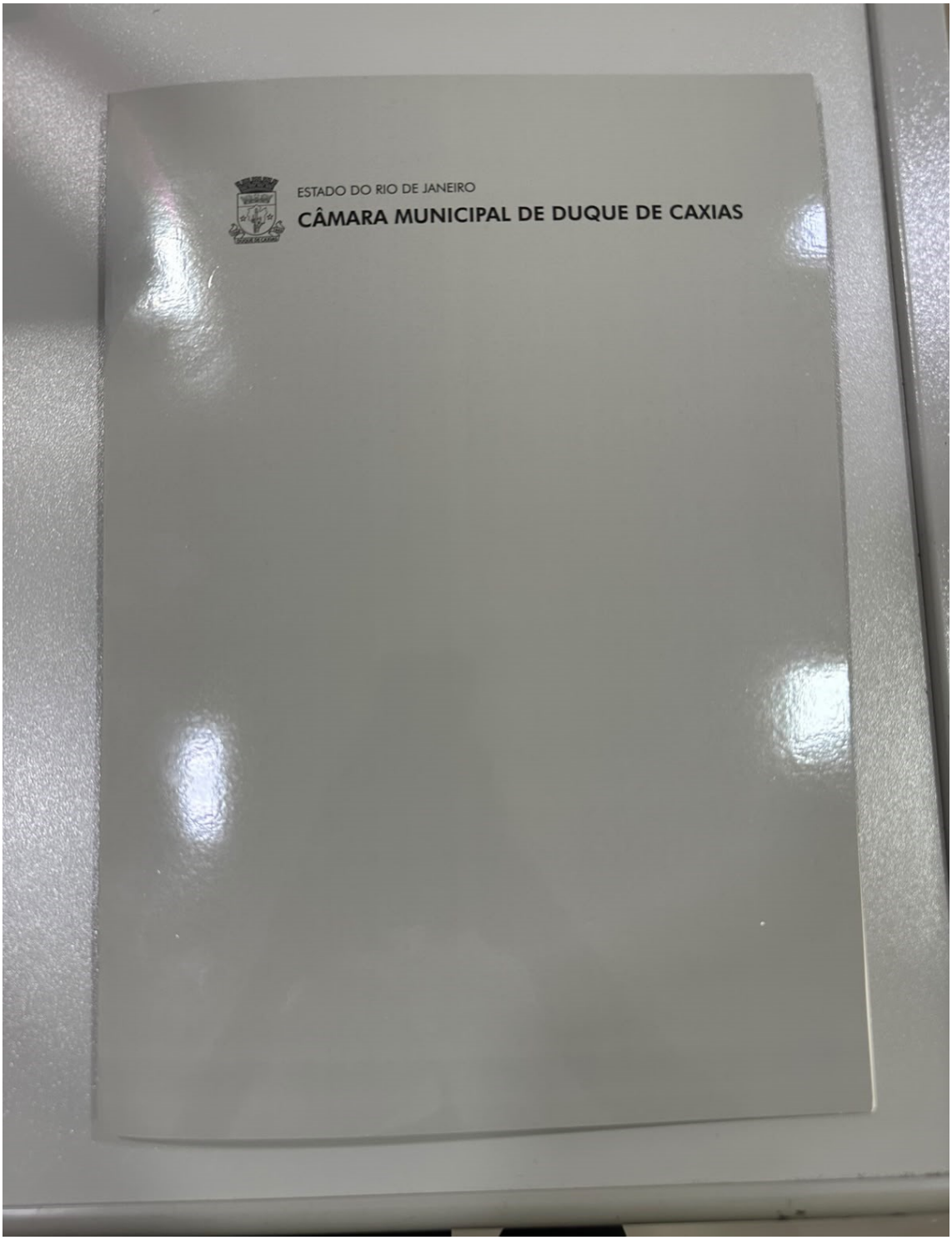
Item 2 – Capa de Processo amarela



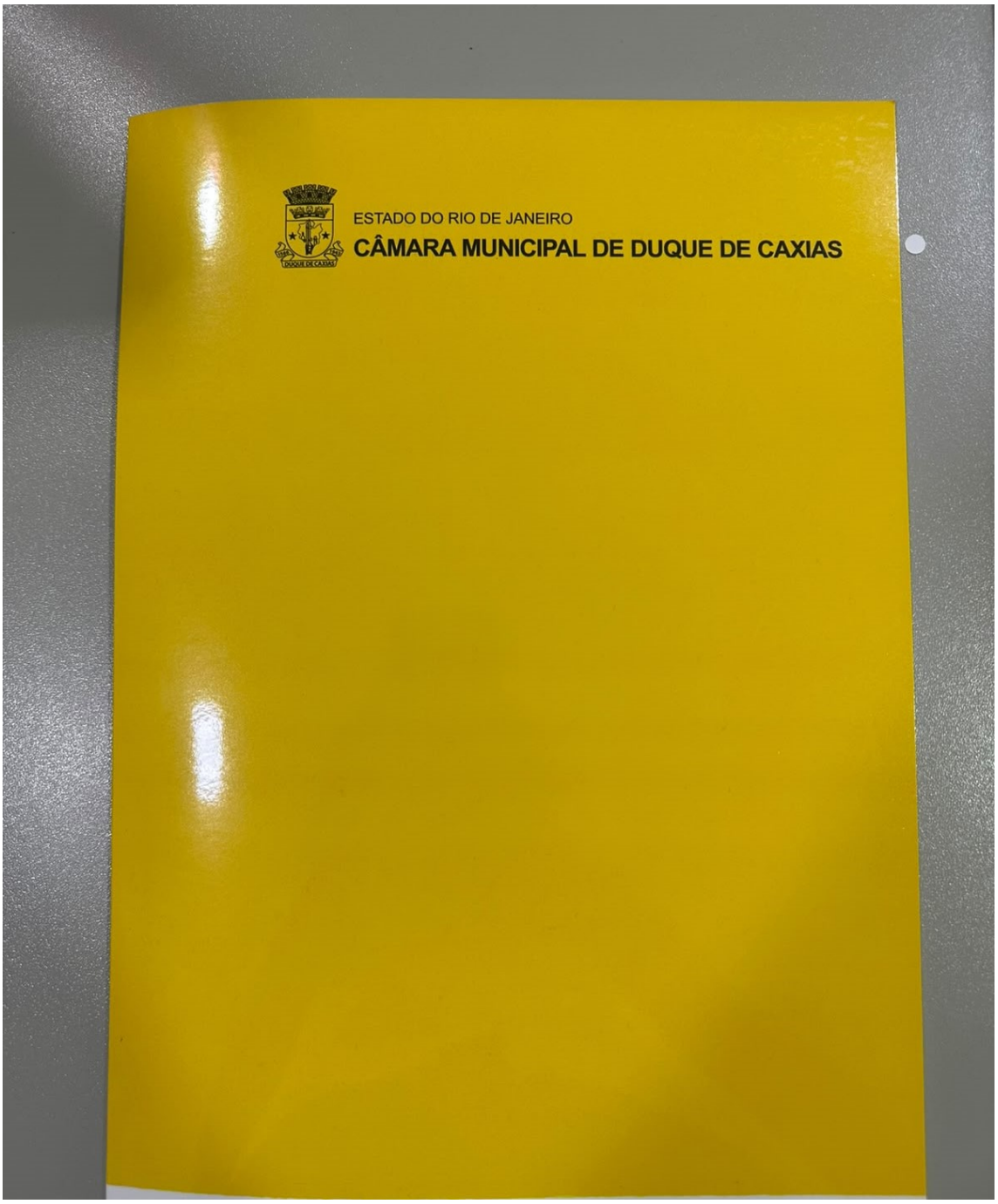
Item 3 – Capa de Processo azul



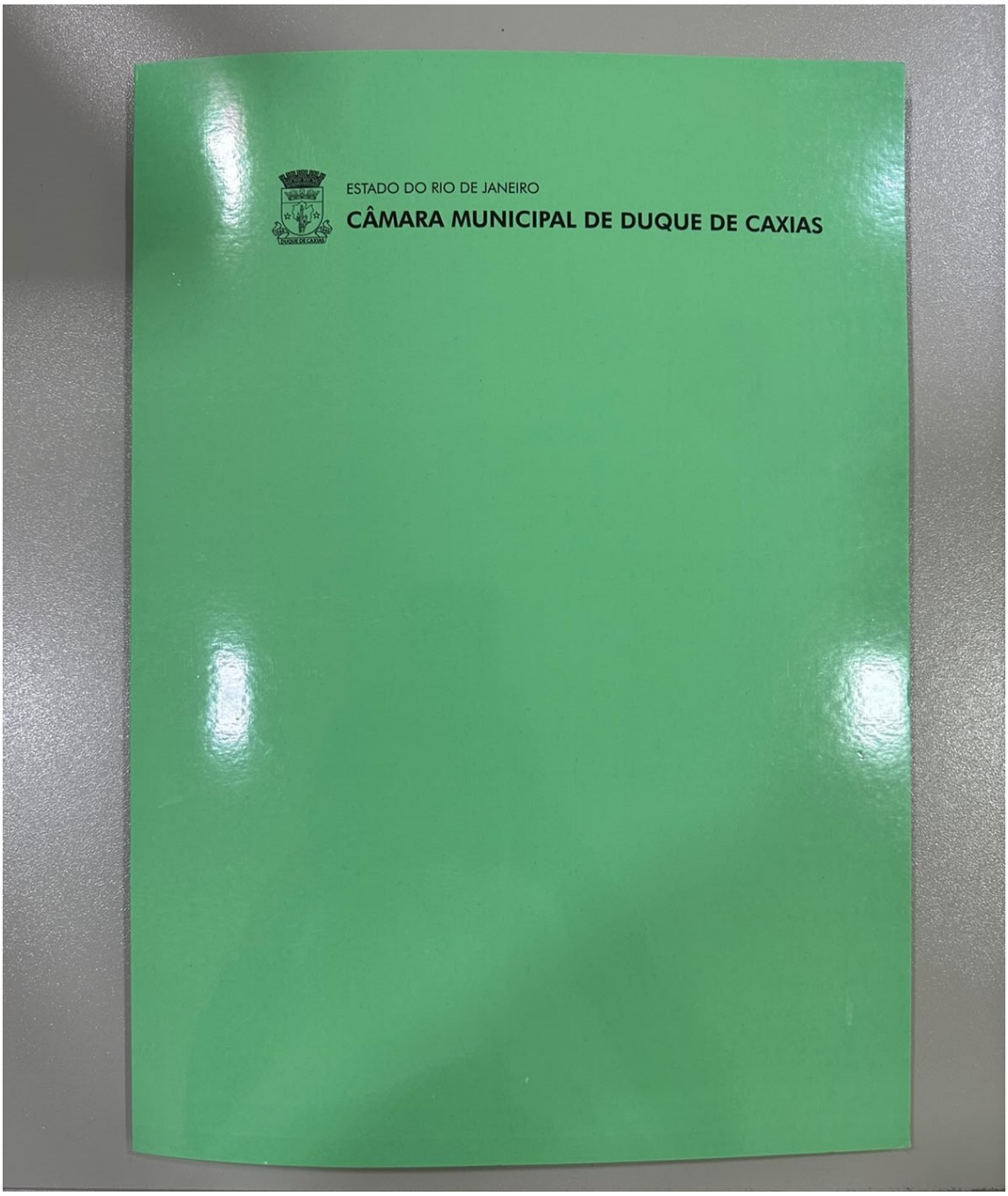
Item 4 – Capa de Emenda de cor cinza



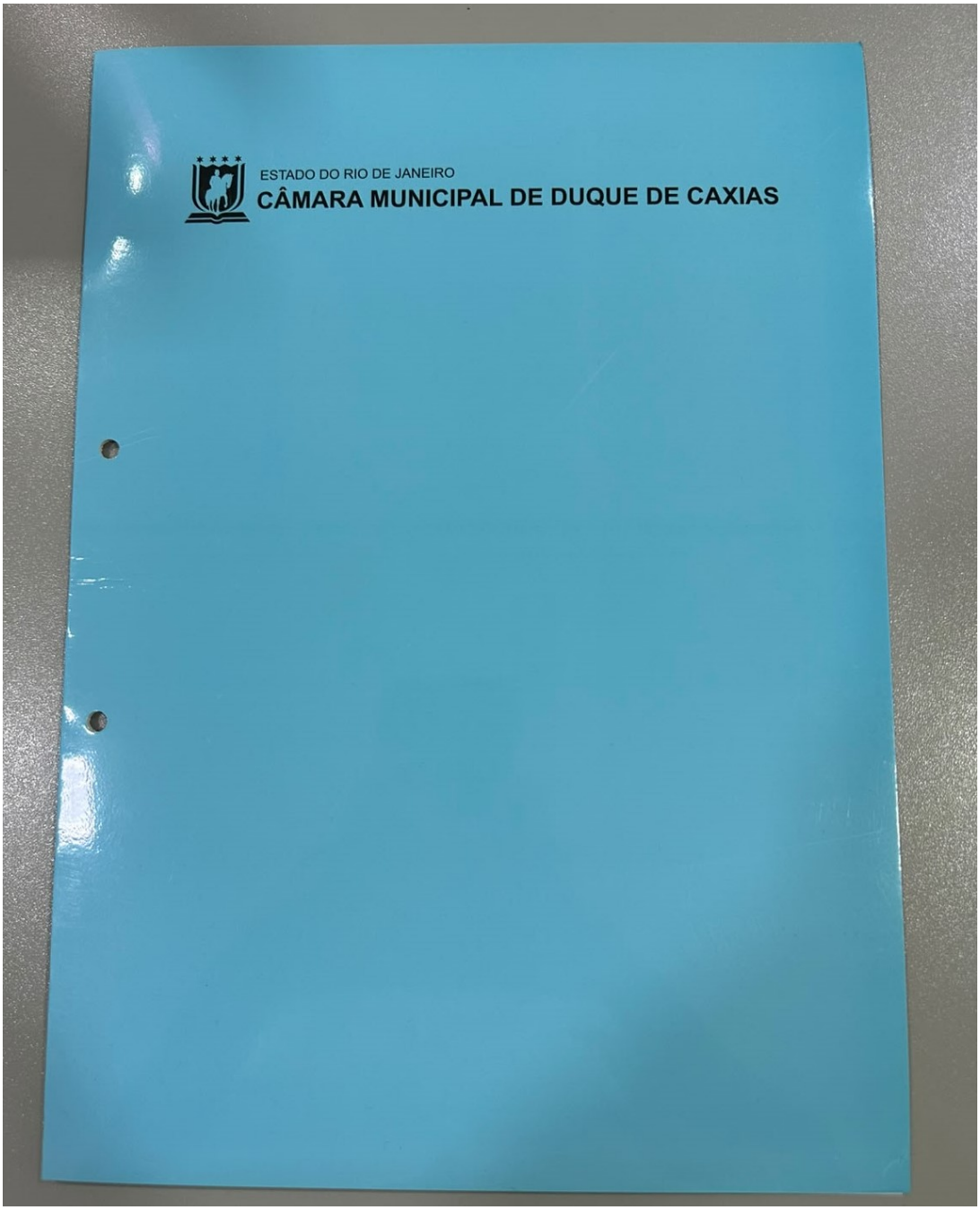
Item 5 – Capa de Lei de cor amarela



Item 6 – Capa de Resolução de cor verde



Item 7 – Capa de Decreto de cor azul



Item 8 – Cartões de visita





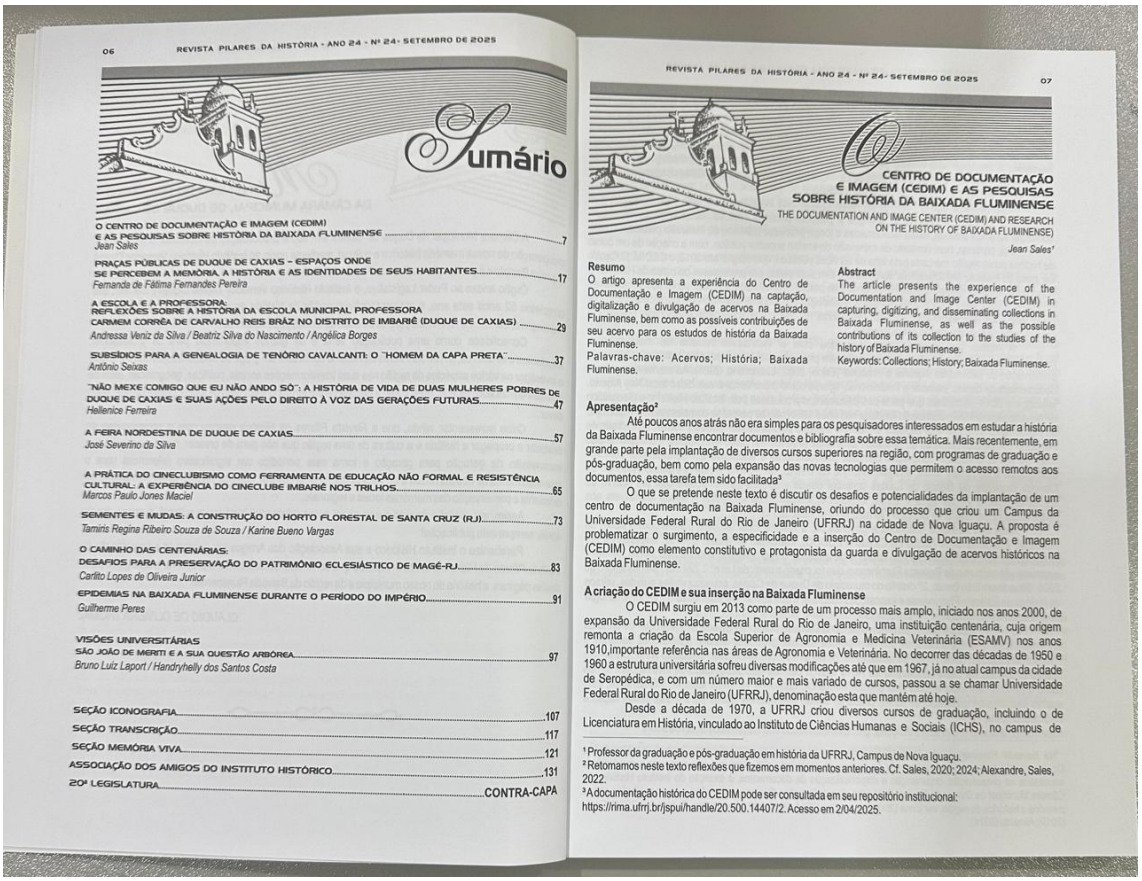
Item 9 – Revista Pilares da História
Capa inicial



Item 9 – Revista Pilares da História
Capa final



Item 9 – Revista Pilares da História
aberta



Sumário

O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E IMAGEM (CEDIM) E AS PESQUISAS SOBRE HISTÓRIA DA BAIXADA FLUMINENSE 7
Jean Sales

PRAÇAS PÚBLICAS DE DUQUE DE CAXIAS – ESPAÇOS ONDE SE PERCEBEM A MEMÓRIA, A HISTÓRIA E AS IDENTIDADES DE SEUS HABITANTES 17
Fernanda de Fátima Fernandes Pereira

A ESCOLA E A PROFESSORA: REFLEXÕES SOBRE A HISTÓRIA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CARMEM CORRÊA DE CARVALHO REIS BRÁZ NO DISTRITO DE IMBARIÊ (DUQUE DE CAXIAS) 29
Andressa Veniz da Silva / Beatriz Silva do Nascimento / Angélica Borges

SUBSÍDIOS PARA A GENEALOGIA DE TENÓRIO CAVALCANTI: O "HOMEM DA CAPA PRETA" 37
Antônio Seixas

"NÃO MEXE COMIGO QUE EU NÃO ANDO SÓ": A HISTÓRIA DE VIDA DE DUAS MULHERES POBRES DE DUQUE DE CAXIAS E SUAS AÇÕES PELO DIREITO À VOZ DAS GERAÇÕES FUTURAS 47
Hellenice Ferreira

A FEIRA NORDESTINA DE DUQUE DE CAXIAS 57
José Severino da Silva

A PRÁTICA DO CINECLUBISMO COMO FERRAMENTA DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL E RESISTÊNCIA CULTURAL: A EXPERIÊNCIA DO CINECLUBE IMBARIÊ NOS TRILHOS 65
Marcos Paulo Jones Maciel

SEMENTES E MUDAS: A CONSTRUÇÃO DO HORTO FLORESTAL DE SANTA CRUZ (RJ) 73
Tamiris Regina Ribeiro Souza de Souza / Karine Bueno Vargas

O CAMINHO DAS CENTENÁRIAS: DESAFIOS PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ECLESIÁSTICO DE MAGÉ-RJ 83
Carlito Lopes de Oliveira Junior

EPIDEMIAS NA BAIXADA FLUMINENSE DURANTE O PERÍODO DO IMPÉRIO 91
Guilherme Peres

VISÕES UNIVERSITÁRIAS SÃO JOÃO DE MERITI E A SUA QUESTÃO ARBÓREA 97
Bruno Luiz Laport / Handryhelly dos Santos Costa

SEÇÃO ICONOGRAFIA 107
SEÇÃO TRANSCRIÇÃO 117
SEÇÃO MEMÓRIA VIVA 121
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO INSTITUTO HISTÓRICO 131
20ª LEGISLATURA ..... CONTRA-CAPA

O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E IMAGEM (CEDIM) E AS PESQUISAS SOBRE HISTÓRIA DA BAIXADA FLUMINENSE

THE DOCUMENTATION AND IMAGE CENTER (CEDIM) AND RESEARCH ON THE HISTORY OF BAIXADA FLUMINENSE)

Jean Sales[1]

Resumo
O artigo apresenta a experiência do Centro de Documentação e Imagem (CEDIM) na captação, digitalização e divulgação de acervos na Baixada Fluminense, bem como as possíveis contribuições de seu acervo para os estudos de história da Baixada Fluminense.
Palavras-chave: Acervos; História; Baixada Fluminense.

Abstract
The article presents the experience of the Documentation and Image Center (CEDIM) in capturing, digitizing, and disseminating collections in Baixada Fluminense, as well as the possible contributions of its collection to the studies of the history of Baixada Fluminense.
Keywords: Collections; History; Baixada Fluminense.

Apresentação[2]

Até poucos anos atrás não era simples para os pesquisadores interessados em estudar a história da Baixada Fluminense encontrar documentos e bibliografia sobre essa temática. Mais recentemente, em grande parte pela implantação de diversos cursos superiores na região, com programas de graduação e pós-graduação, bem como pela expansão das novas tecnologias que permitem o acesso remotos aos documentos, essa tarefa tem sido facilitada[3]

O que se pretende neste texto é discutir os desafios e potencialidades da implantação de um centro de documentação na Baixada Fluminense, oriundo do processo que criou um Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) na cidade de Nova Iguaçu. A proposta é problematizar o surgimento, a especificidade e a inserção do Centro de Documentação e Imagem (CEDIM) como elemento constitutivo e protagonista da guarda e divulgação de acervos históricos na Baixada Fluminense.

A criação do CEDIM e sua inserção na Baixada Fluminense

O CEDIM surgiu em 2013 como parte de um processo mais amplo, iniciado nos anos 2000, de expansão da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, uma instituição centenária, cuja origem remonta a criação da Escola Superior de Agronomia e Medicina Veterinária (ESAMV) nos anos 1910,importante referência nas áreas de Agronomia e Veterinária. No decorrer das décadas de 1950 e 1960 a estrutura universitária sofreu diversas modificações até que em 1967, já no atual campus da cidade de Seropédica, e com um número maior e mais variado de cursos, passou a se chamar Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), denominação esta que mantém até hoje.

Desde a década de 1970, a UFRRJ criou diversos cursos de graduação, incluindo o de Licenciatura em História, vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), no campus de

[1] Professor da graduação e pós-graduação em história da UFRRJ, Campus de Nova Iguaçu.
[2] Retomamos neste texto reflexões que fizemos em momentos anteriores. Cf. Sales, 2020; 2024; Alexandre, Sales, 2022.
[3] A documentação histórica do CEDIM pode ser consultada em seu repositório institucional: https://rima.ufrrj.br/jspui/handle/20.500.14407/2. Acesso em 2/04/2025.

16.2. MODELO DE TABELA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE AMOSTRAS / PROVAS DE IMPRESSÃO

Processo Administrativo nº: _____

Licitante Provisório em 1º Lugar: _____

Item	Descrição do Material	Critério Técnico de Inspeção	Situação (A / R)	Motivo da Reprovação / Observações
1	**Bloco de Requisição**	• Gramatura do papel autocopiativo (56g) • Teste de transferência de escrita para a 2ª via • Firmeza da colagem do bloco no topo	**( ) A** **( ) R**	
2	**Capa de Processo Amarela**	• Gramatura da cartolina (240g) • Fidelidade cromática (Tom Amarelo padrão) • Alinhamento do corte e da dobra (24x33 cm)	**( ) A** **( ) R**	
3	**Capa de Processo Azul**	• Gramatura da cartolina (240g) • Fidelidade cromática (Tom Azul padrão) • Alinhamento do corte e da dobra (24x33 cm)	**( ) A** **( ) R**	
4	**Capa de Emenda Cinza**	• Gramatura (240g) e Dimensões (33x48 cm aberto e 24x33 cm fechado) • Fidelidade cromática (Tom Cinza padrão) • Qualidade da plastificação (sem bolhas/rugas)	**( ) A** **( ) R**	
5	**Capa de Lei Amarela**	• Gramatura (240g) e Dimensões (33x48 cm aberto e 24x33 cm fechado) • Fidelidade cromática (Tom Amarelo padrão) • Qualidade da plastificação (sem bolhas/rugas)	**( ) A** **( ) R**	
6	**Capa de Resolução Verde**	• Gramatura (240g) e Dimensões ((33x48 cm aberto e 24x33 cm fechado) • Fidelidade cromática (Tom Verde padrão) • Qualidade da plastificação (sem bolhas/rugas)	**( ) A** **( ) R**	
7	**Capa de Decreto Azul**	• Gramatura (240g) e Dimensões (33x48 cm aberto e 24x33 cm fechado) • Fidelidade cromática (Tom Azul padrão) • Qualidade da plastificação (sem	**( ) A** **( ) R**	

		bolhas/rugas)	
8	**Cartões de Visita**	• Rigidez do papel triplex supremo (300g) • Toque e aderência da laminação fosca BOPP • Simetria do corte trilateral exato (9x5 cm)	**( ) A** **( ) R**
9	**Revista Pilares da História**	• Sequência e alceamento das 132 páginas • Resistência da encadernação (Costura + Cola PUR) • Alinhamento do verniz localizado e laminação fosca • Separação dos papéis (Off-set 90g e Couchê 115g)	**( ) A** **( ) R**

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DA COMISSÃO:

( ) APROVADA: A empresa atendeu a 100% dos requisitos e está apta a continuar para a próxima fase do certame.

( ) REPROVADA: A empresa descumpriu o(s) item(ns) _____ e está desclassificada do certame.

Avaliadores Técnicos:

_____
Coordenador de Almoxarifado

_____
Coordenadora de Documentação Histórica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
(PNCP Nº 928088 - 22/2026)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Duque de Caxias
Referência: Pregão Eletrônico nº. ___/2026.
Dia: ___/___/2026 às ___:___h.

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	**UF:**	**CEP:**
Telefone:		
E-mail:		

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Aquisição de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme as especificações e quantidades constantes abaixo e no Termo de Referência.

1. PROPOSTA

Lote	Item	Material	UR	Qtd. Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1	01	**Bloco de requisição de material** Especificações: papel auto copiativo 56 GR, impresso em 1/0 cor, Formato 21,5x15 cm, com 50 fls e duas vias (50x2), com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias. -	Bl.	150	R$	R$
	02	**Capa de processo amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm, acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	Un	2000	R$	R$
	03	**Capa de processo azul**	Un	500	R$	R$

		Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.				
	04	**Capa de Emenda cor cinza** Especificações: cor cinza, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	05	**Capa de Lei cor amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**1000**	**R$**	**R$**
	06	**Capa de Resolução cor verde** Especificações: cor verde, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	07	**Capa de Decreto cor azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	08	**Cartões de visita Laminação fosca** Especificações: cartões 9x5cm impresso em 4/4 cores em papel triplex supremo 300grs, com laminação fosca Bopp frente e verso. Dimensões: 9 x 5cm	**Un**	**R$**	**R$**	**R$**
VALOR ESTIMADO DO LOTE 1						**R$**
Lote 2	**09**	**Revista Pilares da História** *Especificações*: formato fechado 18x25cm, capa em papel triplex supremo 250gr, 4/4, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo 132 páginas, sendo 124 páginas 1/1 cor papel off-set 90 gr, mais 8 páginas 4/4 em papel couchê 115gr, com acabamento dobrado, alceamento, costura e cola PUR, corte trilateral.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**

VALOR ESTIMADO DO LOTE 2						**R$**

2. Valor total: R$ _____ (_____).

3. Os preços acima ofertados consideram todas as despesas operacionais referente à execução dos serviços, tais como: mão de obra, manutenção, salários, encargos sociais, materiais e utensílios, apoio operacional, etc., bem como os impostos e as contribuições incidentes sobre o faturamento.

4. Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

5. Forma de Pagamento: conforme edital.

6. Declaramos, formalmente, que a presente Proposta de Preços foi elaborada com pleno conhecimento das condições do Edital e Termo de Referência, das peculiaridades físicas dos produtos, bem como das normas legais referentes ao controle e à fiscalização, quanto à execução de todo o objeto contratual.

Duque de Caxias, _____de _____de 2026.

_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
(PNCP Nº 928088 - 22/2026)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo nº 1108/2026

A empresa _____**(denominação da pessoa jurídica),** inscrita no CNPJ sob o nº_____, representada por _____**,** participante do processo de Pregão Eletrônico nº ___/2026 realizado pela Câmara de Duque de Caxias, DECLARA sob as penas da lei:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*)

(*) Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Que nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;

Ocorrerão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços do objeto;

Que o ato constitutivo apresentado é o vigente;

Que são autênticas as cópias e as assinaturas dos documentos apresentados;

Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a). ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: ..... Banco: ..... Agência:.....

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

• E-mail: _____
• Telefone: ( ) _____
• Cidade: ..... Bairro..... Rua:..... n° ..... CEP.....

Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações desta Câmara Municipal, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos

Nomeamos e constituímos o senhor(a) ..... , portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local e data
Assinatura do RepresentantE

Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
(PNCP Nº 928088 - 22/2026)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___2026, QUE FAZEM ENTRE SI CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS E A EMPRESA _____

A CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, com sede na Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.071-140, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.381.552/0001-58, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Presidente Claudio de Oliveira Thomaz, empossado em 01 de Janeiro de 2025, portador da carteira de identidade nº _____, expedida por _____ , inscrito no CPF sob o nº. _____ doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____ sediada na Rua. _____, CEP. _____, doravante designado CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, *conforme atos constitutivos da empresa*, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* ***Pregão Eletrônico nº ____/2026****,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento a aquisição de materiais gráficos institucionais, editoriais e de suporte administrativo para atender às demandas operacionais, legislativas e de representação da Câmara Municipal de Duque de Caxias**,** conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência e neste contrato.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. A Autorização de realização do pregão eletrônico;
1.2.3. A Proposta do Contratado
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. Prazo de entrega dos materiais gráficos é de até 15 (quinze) dias úteis contados da aprovação final da prova de impressão, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido fundamentado da contratada antes do encerramento do prazo inicial.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto previsto neste contrato, sem autorização da Contratante.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R$ _____ (_____)**, considerando o valor mensal de R$ _____(_____).

Lote	Item	Material	UR	Qtd. Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1	**01**	**Bloco de requisição de material** Especificações: papel auto copiativo 56 GR, impresso em 1/0 cor, Formato 21,5x15 cm, com 50 fls e duas vias (50x2), com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias. 1.	**Bl.**	**150**	**R$**	**R$**
	02	**Capa de processo amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm, acabamento corte e uma	**Un**	**2000**	**R$**	**R$**

		dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.				
	03	**Capa de processo azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, formato fechado 24x33 cm, formato aberto 33x48 cm acabamento corte e uma dobra, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	04	**Capa de Emenda cor cinza** Especificações: cor cinza, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	05	**Capa de Lei cor amarela** Especificações: cor amarela, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**1000**	**R$**	**R$**
	06	**Capa de Resolução cor verde** Especificações: cor verde, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
	07	**Capa de Decreto cor azul** Especificações: cor azul, em papel cartolina 240grs, 1/0 cor, dimensões: 33x48 cm 33x48 cm (aberto) e 24x33 (fechado), com plastificação, com logo da Câmara Municipal de Duque de Caxias.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**

	08	**Cartões de visita** **Laminação fosca** Especificações: cartões 9x5cm impresso em 4/4 cores em papel triplex supremo 300grs, com laminação fosca Bopp frente e verso. Dimensões: 9 x 5cm	**Un**	**10.000**	**R$**	**R$**
VALOR ESTIMADO DO LOTE 1						**R$**
Lote 2	**09**	**Revista Pilares da História** *Especificações*: formato fechado 18x25cm, capa em papel triplex supremo 250gr, 4/4, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo 132 páginas, sendo 124 páginas 1/1 cor papel off-set 90 gr, mais 8 páginas 4/4 em papel couchê 115gr, com acabamento dobrado, alceamento, costura e cola PUR, corte trilateral.	**Un**	**500**	**R$**	**R$**
VALOR ESTIMADO DO LOTE 2						**R$**

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

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

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

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. É admitido o **reajuste** dos preços na data da prorrogação contratual, com base no índice IGP-M ou outro índice que venha a substituí-lo no caso de extinção, observados os preços praticados no mercado.

7.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da licitante vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

7.3. O primeiro reajuste só poderá ser concedido após o transcurso de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

7.5. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

7.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
7.5.2. As particularidades do contrato em vigência;
7.5.3. A disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e Termo de Referência;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

8.1.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, bem como as obrigações estabelecidas no Termo de Referência:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.1.6. 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;

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

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

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

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

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

9.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9. CLÁUSULA DÉCIMA–GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

11.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

11.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.6. Fraudar a licitação

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

11.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.7.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.8. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.8.1. Advertência;

11.8.2. Multa;

11.8.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.10. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.13. Para as infrações previstas nos itens 11.5, 11.6, 11.7, 11.7.5, a multa será 20% do valor do contrato licitado.

11.14. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.15. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.2 e 11.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.17. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.5, 11.6, 11.7, 11.7.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.2, 11.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.18. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.19. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.20. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.23. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Duque de Caxias reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representantes da Câmara Municipal de Duque de Caxias, neste ato denominados FISCAIS, devidamente designados pela Autoridade Competente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

12.5. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA.

12.6. Ficam designados fiscais do presente contrato os servidores _____ , matrícula _____ e _____, Matrícula _____.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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.

13.2. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Na hipótese do item 13.2. , aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

13.2.3. 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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Programa de Trabalho 30.01.01.031.001.2.002 e Elemento de Despesa _____.

14.2. Foi emitida a Nota de Empenho no valor global de **R$** _____ **(**_____**)** para fazer face às despesas com a execução do objeto contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet (portal da Transparência), em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e no Boletim Oficial do Município.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Duque de Caxias, ____ de _____ de 2026

_____
Presidente da **CONTRATANTE**

_____
Representante legal ou Procurador da **CONTRATADA**

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
RG:	RG: