



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE

Rua Theodoro Rodrigues da Silva Número: 667 CEP: 76977-000
CNPJ: 84.745.389/0001-94 – Fone: 69 992343960



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/SML/2026			
RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO			
Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021			
Encerramento do prazo para cadastro de propostas concomitantemente no sistema: 31/03/2026, às 08:59:00 (horários de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/ . Abertura da sessão pública: dia 31 de março de 2026 às 09h00:00 (horários de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/ .		Limite para solicitação de esclarecimentos. ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (FAIXAS ADESIVAS, BANNERS, CARIMBO ENTRE OUTROS).			
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 498.585,72 (quatrocentos e noventa e oito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos).			
Formação de Registro de preços	Visita técnica	Minuta de contrato / Ata de Registro de Preço	
SIM	NÃO	SIM	
Tipo da licitação	Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances	
Menor preço por ITEM	ABERTO	R\$ 1,00	
Os documentos de habilitação são os constantes nos itens 10.0 ao 10.21 do edital.			
Licitação Exclusiva para a ME/EPP?	Reserva de Cota para a ME/EPP?	Prioridade para a ME/ EPP local ou regional?	Exige amostra?
SIM	NÃO	SIM	NÃO
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos de Habilitação 02 (duas) horas após convocação do pregoeiro.			
Telefone para contato: (69) 992343960		E-mail: : cpl@saofelipe.ro.gov.br	
Observações gerais:			
<p>- Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.</p> <p>- Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e JÁ APRESENTADOS previamente à abertura da sessão, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da disputa, observado o prazo constante no Edital.</p> <p>- Caso solicitado o envio de documentos complementares, não serão aceitos documentos novos, ou seja, aqueles que deveriam ter sido anexados antes do início da disputa e por descuido ou por falta deles, não foram, conforme previsto no art. 26, caput, do Decreto Federal nº 10.024/2019.</p> <p>- Com o advento do Decreto Federal nº 10.024/2019, sendo este edital elaborado com base em suas disposições, não será necessário que o licitante vencedor encaminhe as propostas e documentos de habilitação em original e/ou autenticados via correios, pois que o procedimento de enviar/anexar integralmente todos os documentos (não pode faltar nenhum documento/proposta) via HABILITANET já supre todas as condições aqui estabelecidas.</p>			



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Rua Theodoro Rodrigues da Silva Número: 667 CEP: 76977-01
CNPJ: 84.745.389/0001-94 – Fone: 69 3445-1099



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/SML/2026

O Município de São Felipe/RO, através da Comissão de Licitações o Pregoeiro, designada por intermédio pela Portaria 180/2024, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **09/SML/2026**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, regime de execução direta, conforme descrito neste edital e seus anexos, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2274/2022 de 07 de novembro de 2022, Decreto 2284/2022 de 08 de novembro, Decreto 2433/2024 de 05 de abril de 2024 e demais legislações aplicáveis. Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Felipe D'Oeste - RO.

PROCESSO Nº 129/2026.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (FAIXAS ADESIVAS, BANNERS, CARIMBO ENTRE OUTROS).

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou (setor administrativo do núcleo de processos, assim não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, autorizado pela Lei Municipal 1661/2025 – LOA 2026, desta solicitação poderão ser empenhadas no orçamento vigente do ano de 2026 e no exercício subsequente, com a utilização de Recurso Próprio e outros que surgirem, conforme a eventual necessidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão: 004 – Secretaria de educação e cultura

Unidade Orçamentária: 04.001 – Gabinete da SEMECE.

Função Programática: 04.001.12.361.0004.2.020 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura – 5% e 25%

Função Programática: 04.001.12.361.0004.2.021 – Manutenção do Salário de Educação

Função Programática: 04.001.12.365.0004.2.144 – Manutenção das Despesas do Centro Municipal de Educação Infantil 5% e 25%

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 99 – Outros Materiais de Consumo

Desdobramento: 16 – Material de Expediente

Desdobramento: 14 – Educativo e Esportivo

Fonte de Recursos: 15000100 Recurso Livre.

Fonte de Recursos: 15500000 FNDE Transferência Salário Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão:05 – Secretaria municipal de Saúde

UnidadeOrçamentária:05.001 – Gabinete da Secretaria de Saúde.

FunçãoProgramática:05.001.10.301.0012.2.031 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 15%.

Função Programática: 05.001.10.301.0013.2.033 – APS CAPACITAÇÃO PONDERADA PABFIXO E PAB VARIÁVEL.

Função Programática: 05.001.10.302.0013.2.040 – MANUTENÇÃO DO MAC/FAEC

Função Programática: 05.001.10.305.0013.063 – VIGILANCIA E PROMOÇÃO DA SAUDE PFVPS BLOCO VIGILANCIA EM SAUDE.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo.

Desdobramento: MATERIAL GRAFICO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

Unidade Orçamentária: 07.001 – Gabinete da Ação Social

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.043 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.060 – Índice de gestão Descentralizada Programa Bolsa Família- IGDBG.

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.123 –Bloco da Proteção Social Básica Piso

Básico Fixo – PBF PAIF

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.122– Bloco da Proteção Social Básica Serviço

de Convivência e Fortalecimento de Vínculo

Função Programática: 07.001.08.245.0014.2.128- Programa Piso Social Básico-PBS - Estadual

Elemento Despesas: 33.90.30.00.00 –Material de Consumo

Elemento Despesas: 33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Desdobramento: 23 00 - uniformes, tecidos e aviamentos

Fonte de Recursos: 15.000000 - RECURSOS LIVRES

Fonte de Recursos: 16600070 - Recursos do FNAS-Bloco da Proteção Social Básica

Fonte de Recursos: 16600090- RECURSOS DO FNAS- Bloco da Gestão do Programa Bolsa

Família e do Cadastro Único.

Fonte de Recursos:26600070- Bloco da Proteção Social Básica.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, Lei Orçamentária Anual – nº 1661 de 19 de novembro de 2025 - LOA/2026.

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

Unidade Orçamentária: 003.001 – GABINETE DA SEMAF.

Função Programática: 03.001.04.122.0009.2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Fazenda.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 23 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos

Desdobramento: 16 - Material de Expediente

Fonte de Recursos: 15.0000 – Recursos Livres.

GABINETE DO PREFEITO

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, autorizado pela Lei Municipal 1661/2025– LOA 2026.

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete do Prefeito

Função Programática: 02.001.04.122.009.2004 – Manutenção das atividades do gabinete do prefeito.

Função Programática: 02.001.04.243.0018.2.050 – Manutenção das atividades do conselho tutelar.

Elemento Despesas: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 16 00 Material de expediente

Desdobramento: 23 00 Uniformes, Tecidos e Aviamentos

Fonte de recursos: 15000000 – Recurso próprio

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

Órgão: 08 - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Unidade Orçamentária: 08. 001.Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Função Programática: 08.001.20.606.0015.2.070 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Desdobramento: 16.00 - Materiais de Expediente.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Desdobramento: 99.00-Outros

Fonte de Recursos: 15 000000 - Recursos Livres.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS

Órgão: 06 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 06.001 Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Função Programática: 06.001.26.782.0008.2.012 - Manutenção da Secretária de Obras e Serviços Públicos.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Desdobramento: 16.00 - Materiais de Expediente.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Livres.

DA SESSÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A Partir do dia 16 de março de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 31 de março de 2026 as 09h00 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de São Felipe d Oeste-RO, cito a TEODORO RODRIGUES DA SILVA, 627 – CENTRO- São Felipe DOeste-RO- CP - Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone/Fax: (0xx) 69-**992343960**– email: cpl@saofelipe.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura dasessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA
MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
Rua Theodoro Rodrigues da Silva Número: 667 CEP: 76977-000
CNPJ: 84.745.389/0001-94 – Fone: 69 3445-1099



SETOR MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

ITENS EXCLUSIVOS ME EPP MEI

PREÂMBULO

PROCESSO Nº: 129/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **Prefeitura de São Felipe D'Oeste**, por meio do Setor Municipal de Licitações - SML, sediada na Rua TEODORO RODRIGUES DA SILVA, 667 – CENTRO- São Felipe D'Oeste-RO, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: 180/2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2274/2022 de 07 de novembro de 2022, Decreto 2284/2022 de 08 de novembro, Decreto 2433/2024 de 05 de abril de 2024 e demais legislações aplicáveis.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.saofelipe.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 2512-6500 opção 2 ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE MATERIAL GRAFICO (FAIXAS ADESIVAS, BANNERS, CARIMBO ENTRE OUTROS)**, atendendo de forma satisfatória as demandas da solicitante quanto ao presente objeto, visando à execução de tarefas diárias. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será dividida por **ITEM**, conforme tabela constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema

eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Data: 31/03/2026	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 498.585,72 (quatrocentos e noventa e oito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos).	

2.2 DA PLANILHA DE OBJETO E ORÇAMENTARIA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SERVIÇO QUADRO INDIVIDUAL COM FOTO DO PREFEITO EM MOLDURA VIDRO E ALUMINIO 0,35 X 0,45 CM	UN	50	163,31	8.165,50
2	CARTELA COM ADESIVOS CIRCULAR MEDINDO 07MM X 07 MM COM 06 UNID CADA CARTELA / DUZIA	DZ	200	25,00	5.000,00
3	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM PAPEL TAMANHO A4	UN	90300	0,53	47.859,00
4	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado. Tipo Mapa	UN	169	228,45	38.608,05
5	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM SUPORTE E CORDÃO.	KIT	533	29,00	15.457,00
6	CERTIFICADO EM PAPEL COLCHE A4, COM LOGOTIPOS, ESCRITA FRENTE E VERSO.	UN	1200	0,42	504,00
7	PANFLETO, Formato: 14,8 cm x 21,0 cm, Páginas: Frente, Cores: 4x0, (colorido), Papel: 90 g/m²	UN	6000	0,52	3.120,00
8	Faixa em LONA vinil, 450 gramas, 1.200 DPI, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/suporte.	M2	74	119,33	8.830,42
9	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado.	UN	185	81,33	15.046,05
10	Camiseta, Malha Poliéster, Impressão Colorida em sublimação, confeccionada nos TAMANHOS P, M, G, GG, EXTRA G, conforme modelo solicitados	UN	1300	55,76	72.488,00
11	Folder em papel colche 150 gr TAM. A4 colorido Impressão frente e verso sendo que serão retirados em lotes de 500 folders por campanhas.	UN	4005	1,74	6.968,70
12	Cartaz, Impressão em policromia, em papel couchê 150 gr. c/brilho, filme, com ate 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A4 no TAM. 32X45	UN	1105	12,67	14.000,35
13	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 15X40 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 70X65X30MM	UN	65	78,48	5.101,20
14	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 10X26 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 65X57X25MM	UN	65	109,43	7.112,95
15	FAIXAS ADESIVAS PARA CARRO DE IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS PUBLICOS PERSONALISADOS. VINIL, Coloridos. Horizontal. Desenho afixado diretamente no Veiculo. TAMANHO 30x40 Cm com brasão do Município. Fundo Branco, Letras em Preto e Brasão Colorido, com "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" com Fundo Vermelho e Letras em Branco.	UN	108	41,63	4.496,04
16	FAIXAS ADESIVAS, Colavel, PARA VEICULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE PUBLICOS, PERSONALISADOS. Preto e Branco, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superfície Metálica. Fixação Diretamente no Veiculo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 30 X 40 CM, Modelo, Dados e Informacoes a ser apresentados pela Contratante.	UN	98	36,87	3.613,26

17	Capas de Processos personalizadas cores variadas, monocromaticas, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município, conforme modelo a ser apresentado.	UN	20	1,43	28,60
18	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 6x3cm (Modelo será fornecido à vencedora do ce	UN	51	6,67	340,17
19	SUPORTE PARA CRACHA, COM PRESILHA ENCAIXADA	UN	205	4,54	930,70
20	Kit 15 Bloco Cartelas Bingo Papel Jornal 100 Folhas 11x10	KIT	31	8,51	263,81
21	Placa de inauguração de obra, medindo 0,60x0,40, no aço inox, com escrita e brasão.	UN	10	1.228,05	12.280,50
22	CAMISETA DRYFIT, POLIAMIDA PERSONALIZADA, COLORIDA, TAM. PP, P, M, G, GG, XG.	UN	150	40,74	6.111,00
23	Certificado em papel couche 170gr colorido 30x20. sendo dividido em quantro etapas de com arte diferente para cada uma	UN	830	3,06	2.539,80
24	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 3x1,25cm (modelo será fornecido à vencedora do	UN	20	4,01	80,20
25	FOLDERS INFORMATIVOS, TAMANHO 21X15CM, personalizados, Páginas:Frente, Cores:4x0 (colorido), Papel:75 g/m²	UN	3500	1,29	4.515,00
26	Encadernacao de Material, Molas em Espiral 20mm, Cor Preta, Capa Frente Tipo poliotopileno na cor transparente, Contra-Capa Verso Tipo polipropileno cor preta, Padrao papel A4, com reservas laterais. Inklusos Material e Serviço	SERV	730	18,90	13.797,00
27	ADESIVO DE VINIL CORTE IRREGULAR IMPRESSÃO COLORIDA MEDIDA 14X09	UN	525	10,00	5.250,00
28	Faixas, Confeccionada em tecido tipo brim, medindo 3,00m x 0,60 m, com no máximo três cores em tinta látex(silk-screem), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas para afixação.	UN	25	120,67	3.016,75
29	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 21CM X21CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	17,13	2.569,50
30	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 15 CM X 15 CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	9,10	1.365,00
31	PLACA DE HOMENAGEM ME AÇO INOX COM ALTO BRILHO ESTOJO DE VELUDO TIPO CAIXA TAMANHO DA PLACA 20CM X15 CM, TAMANHO DO ESTOJO 25CM X 22 CM	UN	30	255,00	7.650,00
32	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO TAMANHO 10 X 7,COM 50 FOLHAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	400	28,99	11.596,00
33	Wind Banner 2 metros de altura, 50 cm de largura , a arte deverá ser dupla face , o formato deverá ser conforme solicitado pela secretaria , sendo no formato Faca ou Pena, tecido 100% poliéster, deverá vim acompanhado da Haste e da base. Arte conforme enviada pela secretaria solicitante.	UN	40	291,57	11.662,80
34	AGENDA DE MESA DIARIA ANO VIGENTE PERSONALIZADA CAPA DURA, MARCADOR DE PAGINA COM FITA, CONTENDO 368 PAGINAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	280	60,19	16.853,20
35	Pasta papel duplex 250gr vicado e bloso interno colorido 46x31cm. sendo dividido em quatro etapas com arte diferente para cada uma	UN	1300	2,36	3.068,00
36	FAIXAS ADESIVAS, Colavel, PARA VEICULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE ENTRE PUBLICOS, PERSONALISADOS. COLORIDA, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superficie Metalica. Fixacao Diretamente no Veiculo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 40 X 50 CM, Modelo, Dados e Informacoes a ser apresentados pela Contratante.	UN	30	11,50	345,00
37	CAMISETA MALHA PIQUET, GOLA POLO, TAMANHO P, M, G, GG, EXTRA G,CONFORME MODELOS SOLICITADO.	UN	360	64,13	23.086,80
38	CAMISETA MANGA LONGA; Gola redonda em tecido malha esportiva peformance linha elite (com certificação e proteção uv) com estampa na parte frontal medindo aproximadamente 30 cm altura x20 cm de largura (estampa colorida), tamanho P, M, G, GG e XG incluso serviço de arte a ser aprovado pala contratante. Arte fornecida pela secretaria.	UN	110	69,19	7.610,90

39	CHAVEIRO PERSONALIZADO.TAMANHO E MODELO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	700	5,80	4.060,00
40	BOLSA SACOLA ECOLOGICA PERSONALIZADA COM ALÇAS;TAMANHO 30 X 40 (LARGURA X ALTURA), COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO NA COR CRU; IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA CONFORME ARTE ENVIADA PELA SOLICITANTE.	UN	600	47,30	28.380,00
41	COPO COM CANUDO E TAMPA PERSONALIZADO; TAMANHO 400 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DO COPO.	UN	950	6,63	6.298,50
42	TAÇA GIN PERSONALIZADA; TAMANHO 450 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DA TAÇA.	UN	600	10,70	6.420,00
43	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 240 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas 90gr e 180 no formato 21 cm X 21 cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	250	14,73	3.682,50
44	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 180 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas no formato 21cm X 21cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	200	14,73	2.946,00
45	Atestado Médico para Estudante (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65
46	Atestado Médico para os Devidos Fins (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65
47	Cartões sombra de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo FIGURA 05 (meramente ilustrativa)	UN	30	6,98	209,40
48	Atestado Médico para Gestante, bloco com 100 Folhas (TAM. 15CM X 21CM) .	BLOCO	50	28,99	1.449,50
49	Carimbo numerador sequenciais automáticos, altura dos números: 5,5 mm, Maximo 6 dígitos.	UN	8	143,56	1.148,48
50	Cartões de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo padrao Ministerio da Saude	UN	2000	6,98	13.960,00
51	Atestado Médico para Assegurado (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	50	28,99	1.449,50
52	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	45	38,98	1.754,10
53	CADASTRO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, (TAMANHO A4) COM 100 FOLHAS.	BLOCO	55	38,98	2.143,90
54	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DA DENGUE – PNCD - REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	40	19,84	793,60
55	ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO (TAM. 15CM X 21CM) - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	28,99	2.899,00
56	ALTA E PEDIDO, (TAM. 15CM X 21CM) BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	28,99	1.449,50
57	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DE DENGUE – SISPNCD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	27	19,84	535,68
58	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	BLOCO	100	19,61	1.961,00
59	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	BLOCO	50	19,61	980,50
60	Caderneta da gestante conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	150	33,32	4.998,00
61	Caderneta da Pessoa Idosa conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	100	17,65	1.765,00
62	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo FEMININO: (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menina_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50
63	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo MASCULINO: (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menino_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50

64	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B2, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria. Isso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
65	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria. Isso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
66	CARTEIRA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS, MEDIDAS 15 CM X 21 CM, EM PAPEL COUCHE 180G,	UN	5000	0,78	3.900,00
67	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIES/MS/FNS DE E-PCFAD, MEDINDO 09 X 09- CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10	9,68	96,80
68	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE DECLARAÇÃO DE SERVIÇO VERTICAL CONTENDO 2 VIAS BLOCO COM 50 FOLHAS ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE NO TAMANHO 20CMX14CM IMPRESSÃO EM UMA COR TINTA PRETA.	UN	80	11,09	887,20
69	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO (CHAPA DE AÇO GALVANIZADA Nº 16) 2X1,50 M A= 3M2. IDENTIFICAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	3	254,67	764,01
70	BLOCOS REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS. VERTICAL. 2 VIAS. PACOTE NAS VIAS BRANCA E VERDE. (TAM. 15CM X 21CM) , BLOCOS COM 100 FOLHAS TIPOGRAFICAMENTE ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE.	BLOCO	30	17,37	521,10
71	Capas de processos personalizada na cor rosa, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município e da Secretaria de assistência Social.	UN	30	9,63	288,90
				R\$ 498.585,72	

2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde quando não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.4 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

4.1 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.

4.2 Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI – Itens/Lotes com valores de até R\$ 80.000,00. Art. 48. [...] I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

4.3 Será aplicado Benefício Regional/local conforme Decreto 1977 de setembro de 2021 as empresas que se enquadrarem destinado as microempresas e empresas de pequeno porte.

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

5.8 agente público do órgão ou entidade licitante; condição; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa

5.9 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.

5.10 O impedimento de que trata o item **5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2 e 5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.13 O disposto nos itens **5.2 e 5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.14 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.

5.15 A vedação de que trata o item **5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

6.4.1 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;

6.4.2 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 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3 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;

6.4.4 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.

6.5 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.

6.6 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 3º 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.

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

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

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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:

6.11.1 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

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

6.12 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:

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

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

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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 do **ITEM**;

7.1.2 Marca;

7.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

7.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

7.5 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.

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

7.7 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.

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

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

7.10 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 6.9**.

7.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de São Felipe D'Oeste 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 sobrepreço na execução do contrato.

7.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.13 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme informado no **Anexo II – Quadro de detalhamento de itens e valores de intervalos**;

8.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11 O Município de São Felipe D'Oeste adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

8.15 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.

8.16 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.

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

8.18 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.

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

8.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **OBRIGATORIAMENTE EM VALOR INFERIOR AO DA PRIMEIRA COLOCADA**, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.2 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;

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

8.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.19.2.2 empresas brasileiras;

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

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

8.20 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.

8.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

8.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

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

8.20.6 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). 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 nº 8.429, de 1992.

9.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2 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.

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

9.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 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 6.6** deste edital.

9.8 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.

9.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.9.1 conter vícios insanáveis;

9.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10 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.

9.11 A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

9.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

9.12.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

9.12.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.12.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.13 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

9.15 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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;

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

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

9.18 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.

a) A depender do **OBJETO**, o pregoeiro poderá **SOLICITAR EM QUALQUER FASE**, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

9.19 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.19.1 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.

9.19.2 A avaliação das amostras se dará em data e horário estipulados pelo pregoeiro, ao menos 48 (quarenta e oito) horas após o Certame, sendo exigida apenas dos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar.

9.19.3 Caberá a equipe de Planejamento da contratação, durante a fase de seleção do fornecedor:

III – apoiar, em sua área de atuação, o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto.

9.19.4 Estas amostras devem ser apresentadas UNITARIAMENTE PARA CADA ITEM, sendo o produto apresentado IDENTICO ao descrito do item, e ainda com identificação constante o numero do item e o nome da empresa licitante.

9.19.5 as empresas vencedoras terão suas amostras degustadas e suas embalagens retidas para posterior comprovação das marcas apresentadas no momento da licitação.

9.19.6 Os itens NÃO serão descontados na primeira Ordem de Fornecimento.

9.19.7 De acordo com o art 41 da NLLC, a exigencia de amostra ou prova de conceito poderá ocorrer:

- A) No procedimento de pré-qualificação permanente;
- B) Na fase de julgamento das propostas ou de lances; ou
- C) No período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços

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

9.19.9 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19.10 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos nos itens **10.17, 10.18, 10.19 e 10.20** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente

apresentados em tradução livre.

10.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de **2 (duas) horas**. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

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

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

10.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7 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.

10.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais emantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles setornem desatualizados.

<p>10.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.</p>
--

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

10.9.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.9.2 Na hipótese da Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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

10.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.13 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 10.9.1.

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

10.15 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.16 Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

10.17 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.17.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

10.17.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou

inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

10.17.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.17.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

10.17.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.17.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

10.17.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste Certame.

10.18 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

10.18.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

10.18.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

10.18.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

10.18.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

10.18.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

10.18.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.18.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.18.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18.9 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.

10.19 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.19.1 A empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares 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 foro caso.

Tal documentação segue decisão do TCU em sede Acórdão onde afirma ser suficiente que a empresa licitante comprove a realização do serviço pelo menos uma vez, vejamos:

TCU Acórdão 571/2006 2ª. Câmara (...) e abstenha-se de exigir um número mínimo de atestados de capacidade técnica, bastando que a empresa licitante comprove que já realizou o tipo de serviço desejado em pelo menos uma ocasião. (Grifo nosso).

10.19.2 O(a) pregoeiro (a) diligenciará a veracidade do atestado apresentado, podendo solicitar ao menos um dos documentos abaixo:

10.19.2.1 NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.

10.19.2.2 O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

10.20.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

10.20.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente REGISTRADO E/OU AUTENTICADO pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED, comprovando:

10.20.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

10.20.3.1 Na hipótese de o Balanço Patrimonial apresentado não conter a expressa indicação de um ou mais dos índices financeiros exigidos no item 10.2.3, o Pregoeiro, com fundamento nos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade e da competitividade, poderá conceder prazo para saneamento da

falha.

10.20.3.2 Para tanto, será aberto prazo para que a licitante apresente documento complementar que contenha os índices financeiros faltantes, devidamente calculados e explicitados. Este documento complementar deverá ser obrigatória e conjuntamente assinado pelo responsável legal da empresa licitante e pelo contador responsável técnico pelo Balanço Patrimonial, devidamente identificado com nome completo e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.20.3.3 A não apresentação do documento no prazo e forma estabelecidos, ou a apresentação de índices que não atendam aos requisitos mínimos previstos no item 10.2.3, implicará a inabilitação da licitante.

10.20.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

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

10.20.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação: capital mínimo (licitantes constituídas a menos de um ano) e patrimônio líquido mínimo (licitantes constituídas a mais de um ano) de 10% do valor total estimado da contratação.

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

10.20.09 As Certidões, Registros, Inscrições e Certificados de que tratam os itens acima, que não contiverem expressamente, os prazos de validade, na data da apresentação da proposta, ou justificativa de sua ausência consignada pelo órgão expedidor, só serão aceitas pela Comissão de Licitações, caso tenham sido emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, sob pena de inabilitação.

10.20.10 A validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

10.20.11 O licitante vencedor deverá, na data da assinatura do contrato, comprovar através de documentos hábeis, a regularidade com os encargos sociais e previdenciários.

10.20.12 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.20.14 O microempreendedor individual (MEI) que vier a participar deste certame licitatório, deverá atender o que regula a Lei 14.133/2021 em seu art. 69 e ao Acórdão TCU – Plenário nº 2586/2024 quanto à apresentação de balanços patrimoniais, ou documento hábil que comprove sua capacidade financeira:

Lei nº 14.133/2021 - Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Acórdão TCU – Plenário nº 2586/2024: “Para participação em licitação regida pela Lei 14.133/2021, o microempreendedor individual (MEI), ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial (art. 1.179, § 2º, do Código Civil), deve apresentar, quando exigido para fins de qualificação econômico-

financeira, o referido balanço e as demais demonstrações contábeis (art. 69, inciso I, e art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021).”

10.21 DAS DECLARAÇÕES

10.21.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

10.21.2 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.21.3 Declaração de Micro Empresa ou EPP, quando aplicável.

10.21.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

10.21.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

10.21.6 Declaração que não possui no quadro de funcionários servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº14.133/21;

10.21.7 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.

10.21.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.21.9 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

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

10.21.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.21.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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 **03 (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:

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

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

11.6 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

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

11.8 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 **03 (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. OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

11.9 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.

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

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

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;

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

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra apresentada proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 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;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 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:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 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.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.1 as peculiaridades do caso concreto as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.2 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 **(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.10 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.11 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 12.1.3, 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 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.

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

12.16 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 datada 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, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA:

Vide **item 14.0** no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

14.2 DA CONTRATANTE:

vide **item 26.3** no **TERMO DE REFERÊNCIA**

15 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA CONFORME TERMO DE REFERENCIA NO ITEM 12.1.

15.2 A partir da nota de empenho, local município de São Felipe do Oeste.

15.2 DO RECEBIMENTO

Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;
- d) O produto entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;
- e) A recusa ao recebimento do produto, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material/produto, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares.
- f) O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites

estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

15.3 DA FISCALIZAÇÃO

15.3.1. A fiscalização da execução dos serviços adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência dos serviços prestados com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

15.3.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

15.3.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

15.4 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.4.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ao) obrigada(s) a garantir os padrões de qualidade de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis, em cada item especificado neste instrumento convocatório e Termo de Referência em (Anexo I).

15.4.2. O prazo de garantia dos produtos, oferecido pelo licitante, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia ofertada pelo fabricante;

15.4.3. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

15.5 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

15.5.1 O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

15.5.2 Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 DO CONTRATO

16.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

16.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e

ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

16.1.3. 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.

16.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

16.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 13.2.1 deste termo.

16.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições **estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.**

16.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VI. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VIII. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de

resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III. execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública; exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com

o Decreto Municipal nº 384/2023 de 04 de abril.

17.1.2 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem

prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Art. 49 do Decreto nº 384/23.

17.1.3 Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

17.1.4 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

17.2 DA ASSINATURA DA ATA

17.2.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 384/2023 de 04 de abril.

17.2.2 Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema E-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

17.2.3 Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

17.2.4 A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

17.2.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 384/2023 de 04 de abril, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3. DA ADEÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

17.3.1 Fica autorizado a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

17.4 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina

de funcionamento do órgão adquirente;

18.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

18.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

18.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

18.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

18.6 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

18.6.1 Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

18.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

18.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

18.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

18.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

18.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

18.12 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

18.13 Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.

18.14 Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que

couber.

19 DO PAGAMENTO

19.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja **VINCULADO AO CNPJ** da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

19.1.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

19.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

19.1.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

19.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

19.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

19.1.7 Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO.

19.1.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

<p style="text-align: center;">NOME DO BANCO; NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA E O NÚMERO DA CONTA CORRENTE.</p>

19.1.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

19.1.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

19.2. DA LIQUIDAÇÃO

19.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

19.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e

essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para:

19.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, nesse mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

19.2.8. 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.

20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

20.1.1 Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

20.1.2 Realinhamento de Preços, serão observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

20.1.3 Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

20.1.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

20.1.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Felipe D'Oeste, e outros, no que couber.

20.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

20.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

20.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Felipe D'Oeste, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro

de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2 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.

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

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

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

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

21.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <https://www.saofelipe.gov.br> na aba licitações.

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

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	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.
ANEXO IV	Modelo da proposta

ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Micro Empresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Modelo de declaração que não tenha em seu quadro de funcionários e proprietários servidor público
ANEXO X	Minuta da Ata de Registro de Preço
ANEXO XI	Minuta de contrato

11 de março de 2026.

Pablíane Fernandes Barancelli
Agente de Contratação



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D OESTE
PREGOEIRO NOMEADO ATRAVES DA PORTARIA 180/2024
AVISO DE LICITAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO GERAL

1.1. Constitui objetivo deste termo de referência identificar o detalhamento do material a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, modo de fornecimento, a estimativa da despesa e demais informações que possam fornecer elementos básicos para iniciar a contratação de bens e serviços almejados pela Administração.

2. OBJETO:

2.1. Ata Registro de Preços para Futura e Eventual contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE MATERIAL GRAFICO (FAIXAS ADESIVAS, BANNERS, CARIMBO ENTRE OUTROS)

3. OBJETIVO

3.1. Constitui-se como objetivo da licitação, a elaboração de Ata Registro de Preços para eventual e futura contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste/RO, atendendo de forma satisfatória as demandas da solicitante quanto ao presente objeto.

3.2. A ata de registro de preço resultante desse certame licitatório terá validade de 12 (Doze) meses, a partir da sua publicação e assinatura com instrumento contratual prorrogável respeitado os dispositivos do Art. 6º da Lei Federal 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação de uma empresa especializada em fabricação de materiais gráficos justifica-se pela necessidade de garantir um padrão elevado de qualidade, eficiência e profissionalismo na produção de itens essenciais para comunicação visual. Empresas especializadas contam com expertise técnica que permite a entrega de produtos gráficos com acabamento refinado, cores precisas e design adequados às necessidades específicas de cada projeto. Isso garante que os materiais atendam aos requisitos estéticos e funcionais, além de transmitir recomendações e cuidado na comunicação da instituição.

4.2. Outro fator relevante é a economia de recursos. Ao contratar uma empresa externa, evita-se a necessidade de adquirir equipamentos especializados, que são caros e exigem manutenção constante. Esse tipo de terceirização reduz os custos operacionais sem comprometer a qualidade final, uma vez que essas empresas possuem maquinários modernos e profissionais capacitados, otimizando a produção tanto em pequena quanto em larga escala. Além disso, a terceirização do serviço permite que a prefeitura e suas secretarias concentrem esforços em suas atividades principais, sem sobrecarregar os funcionários com tarefas fora de sua área de atuação.

4.3. Além disso, essas empresas têm capacidade de cumprir prazos com maior eficiência, o que é crucial em situações em que os materiais gráficos são necessários para eventos, campanhas institucionais ou comunicados públicos que exigem uma produção rápida. A agilidade na entrega, combinada com o suporte técnico oferecido ao longo do processo, permite ajustes em conformidade com as demandas do contratante, evitando falhas e atrasos que poderiam comprometer a eficácia das ações.

4.4. Por fim, ao contratar uma empresa especializada, há a segurança de que a produção gráfica seguirá padrões de qualidade reconhecidos no mercado. Isso se reflete não só no visual, mas também na durabilidade e na adequação dos materiais às normas utilizadas, principalmente no que diz respeito à comunicação pública, que exige precisão e clareza. Dessa forma, a contratação se torna uma escolha estratégica, alinhando qualidade, eficiência e custo-benefício para atender às demandas do instituto.

4.5. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

3.1. As quantidades demandadas dos respectivos itens são para atender a Prefeitura municipal durante o período de 12 meses.

3.2. As respectivas quantidades foram levantadas, baseado no histórico de consumo por meio do consumo médio. Considerando que a falta de planejamento pode impedir que sejam atendidos os princípios da eficiência, eficácia e economicidade dos gastos públicos, o planejamento das solicitações é revisto de acordo com o consumo anual e novas necessidades. Feito justificativa da necessidade desses itens, explicitando a adequação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada, juntamente com demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade

5. Da planilha de objeto e orçamentaria:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SERVIÇO QUADRO INDIVIDUAL COM FOTO DO PREFEITO EM MOLDURA VIDRO E ALUMINIO 0,35 X 0,45 CM	UN	50	163,31	8.165,50
2	CARTELA COM ADESIVOS CIRCULAR MEDINDO 07MM X07 MM COM 06 UNID CADA CARTELA / DUZIA	DZ	200	25,00	5.000,00
3	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM PAPEL TAMANHO A4	UN	90300	0,53	47.859,00
4	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado.Tipo Mapa	UN	169	228,45	38.608,05
5	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM SUPORTE E CORDÃO.	KIT	533	29,00	15.457,00

6	CERTIFICADO EM PAPEL COLCHE A4, COM LOGOTIPOS, ESCRITA FRENTE E VERSO.	UN	1200	0,42	504,00
7	PANFLETO, Formato: 14,8 cm x 21,0 cm, Páginas: Frente, Cores:4x0, (colorido), Papel:90 g/m²	UN	6000	0,52	3.120,00
8	Faixa em LONA vinil, 450 gramas, 1.200 DPI, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/suporte.	M2	74	119,33	8.830,42
9	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado.	UN	185	81,33	15.046,05
10	Camiseta, Malha Poliéster, Impressão Colorida em sublimação, confeccionada nos TAMANHOS P, M, G, GG, EXTRA G, conforme modelo solicitados	UN	1300	55,76	72.488,00
11	Folder em papel colche 150 gr TAM. A4 colorido Impressão frente e verso sendo que serão retirados em lotes de 500 folders por campanhas.	UN	4005	1,74	6.968,70
12	Cartaz, Impressão em policromia, em papel couchê 150 gr. c/brilho, filme, com ate 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A4 no TAM. 32X45	UN	1105	12,67	14.000,35
13	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 15X40 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 70X65X30MM	UN	65	78,48	5.101,20
14	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 10X26 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 65X57X25MM	UN	65	109,43	7.112,95
15	FAIXAS ADESIVAS PARA CARRO DE IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS PUBLICOS PERSONALISADOS. VINIL, Coloridos. Horizontal. Desenho afixado diretamente no Veiculo. TAMANHO 30x40 Cm com brasão do Município. Fundo Branco, Letras em Preto e Brasão Colorido, com "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" com Fundo Vermelho e Letras em Branco.	UN	108	41,63	4.496,04
16	FAIXAS ADESIVAS, Colavel, PARA VEICULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE ENTRE PUBLICOS, PERSONALISADOS. Preto e Branco, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superficie Metalica. Fixacao Diretamente no Veiculo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 30 X 40 CM, Modelo, Dados e Informacoes a ser apresentados pela Contratante.	UN	98	36,87	3.613,26
17	Capas de Processos personalizadas cores variadas, monocromaticas, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município, conforme modelo a ser apresentado.	UN	20	1,43	28,60
18	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 6x3cm (Modelo será fornecido à vencedora do ce	UN	51	6,67	340,17
19	SUORTE PARA CRACHA, COM PRESILHA ENCAIXADA	UN	205	4,54	930,70
20	Kit 15 Bloco Cartelas Bingo Papel Jornal 100 Folhas 11x10	KIT	31	8,51	263,81
21	Placa de inauguração de obra, medindo 0,60x0,40, no aço inox, com escrita e brasão.	UN	10	1.228,05	12.280,50
22	CAMISETA DRYFIT, POLIAMIDA PERSONALIZADA, COLORIDA, TAM. PP, P, M, G, GG, XG.	UN	150	40,74	6.111,00
23	Certificado em papel couche 170gr colorido 30x20. sendo dividido em quantro etapas de com arte diferente para cada uma	UN	830	3,06	2.539,80
24	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 3x1,25cm (modelo será fornecido à vencedora do	UN	20	4,01	80,20
25	FOLDERS INFORMATIVOS, TAMANHO 21X15CM, personalizados, Páginas:Frente, Cores:4x0 (colorido), Papel:75 g/m²	UN	3500	1,29	4.515,00
26	Encadernacao de Material, Molas em Espiral 20mm, Cor Preta, Capa Frente Tipo poliotopileno na cor transparente, Contra-Capa Verso Tipo polipropileno cor preta, Padrao papel A4, com reservas laterais. Inklusos Material e Serviço	SERV	730	18,90	13.797,00

27	ADESIVO DE VINIL CORTE IRREGULAR IMPRESSÃO COLORIDA MEDIDA 14X09	UN	525	10,00	5.250,00
28	Faixas, Confeccionada em tecido tipo brim, medindo 3,00m x 0,60 m, com no máximo três cores em tinta látex(silk-screem), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas para afiação.	UN	25	120,67	3.016,75
29	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 21CM X21CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	17,13	2.569,50
30	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 15 CM X 15 CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	9,10	1.365,00
31	PLACA DE HOMENAGEM ME AÇO INOX COM ALTO BRILHO ESTOJO DE VELUDO TIPO CAIXA TAMANHO DA PLACA 20CM X15 CM, TAMANHO DO ESTOJO 25CM X 22 CM	UN	30	255,00	7.650,00
32	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO TAMANHO 10 X 7,COM 50 FOLHAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	400	28,99	11.596,00
33	Wind Banner 2 metros de altura, 50 cm de largura , a arte deverá ser dupla face , o formato deverá ser conforme solicitado pela secretaria , sendo no formato Faca ou Pena, tecido 100% poliéster, deverá vim acompanhado da Haste e da base. Arte conforme enviada pela secretaria solicitante.	UN	40	291,57	11.662,80
34	AGENDA DE MESA DIARIA ANO VIGENTE PERSONALIZADA CAPA DURA, MARCADOR DE PAGINA COM FITA, CONTENDO 368 PAGINAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	280	60,19	16.853,20
35	Pasta papel duplex 250gr vicado e bloso interno colorido 46x31cm. sendo dividido em quatro etapas com arte diferente para cada uma	UN	1300	2,36	3.068,00
36	FAIXAS ADESIVAS, Colavel, PARA VEICULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE ENTRE PUBLICOS, PERSONALISADOS. COLORIDA, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superficie Metalica. Fixacao Diretamente no Veiculo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 40 X 50 CM, Modelo, Dados e Informacoes a ser apresentados pela Contratante.	UN	30	11,50	345,00
37	CAMISETA MALHA PIQUET, GOLA POLO, TAMANHO P, M, G, GG, EXTRA G,CONFORME MODELOS SOLICITADO.	UN	360	64,13	23.086,80
38	CAMISETA MANGA LONGA; Gola redonda em tecido malha esportiva peformance linha elite (com certificação e proteção uv) com estampa na parte frontal medindo aproximadamente 30 cm altura x20 cm de largura (estampa colorida), tamanho P, M, G, GG e XG incluso serviço de arte a ser aprovado pala contratante. Arte fornecida pela secretaria.	UN	110	69,19	7.610,90
39	CHAVEIRO PERSONALIZADO.TAMANHO E MODELO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	700	5,80	4.060,00
40	BOLSA SACOLA ECOLOGICA PERSONALIZADA COM ALÇAS;TAMANHO 30 X 40 (LARGURA X ALTURA), COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO NA COR CRU; IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA CONFORME ARTE ENVIADA PELA SOLICITANTE.	UN	600	47,30	28.380,00
41	COPO COM CANUDO E TAMPA PERSONALIZADO; TAMANHO 400 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DO COPO.	UN	950	6,63	6.298,50
42	TAÇA GIN PERSONALIZADA; TAMANHO 450 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DA TAÇA.	UN	600	10,70	6.420,00
43	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 240 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas 90gr e 180 no formato 21 cm X 21 cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	250	14,73	3.682,50
44	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 180 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas no formato 21cm X 21cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	200	14,73	2.946,00
45	Atestado Médico para Estudante (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65
46	Atestado Médico para os Devidos Fins (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65

47	Cartões sombra de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo FIGURA 05 (meramente ilustrativa)	UN	30	6,98	209,40
48	Atestado Médico para Gestante, bloco com 100 Folhas (TAM. 15CM X 21CM) .	BLOCO	50	28,99	1.449,50
49	Carimbo numerador sequenciais automáticos, altura dos números: 5,5 mm, Maximo 6 dígitos.	UN	8	143,56	1.148,48
50	Cartões de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo padrao Ministerio da Saude	UN	2000	6,98	13.960,00
51	Atestado Médico para Assegurado (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	50	28,99	1.449,50
52	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	45	38,98	1.754,10
53	CADASTRO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, (TAMANHO A4) COM 100 FOLHAS.	BLOCO	55	38,98	2.143,90
54	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DA DENGUE – PNCD - REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	40	19,84	793,60
55	ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO (TAM. 15CM X 21CM) - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	28,99	2.899,00
56	ALTA E PEDIDO, (TAM. 15CM X 21CM) BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	28,99	1.449,50
57	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DE DENGUE – SISPNCD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	27	19,84	535,68
58	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	BLOCO	100	19,61	1.961,00
59	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	BLOCO	50	19,61	980,50
60	Caderneta da gestante conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	150	33,32	4.998,00
61	Caderneta da Pessoa Idosa conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	100	17,65	1.765,00
62	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo FEMININO: (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menina_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50
63	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo MASCULINO: (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menino_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50
64	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B2, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria.Issso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
65	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria.Issso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
66	CARTEIRA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS, MEDIDAS 15 CM X 21 CM, EM PAPEL COUCHE 180G,	UN	5000	0,78	3.900,00
67	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIES/MS/FNS DE E-PCFAD, MEDINDO 09 X 09- CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10	9,68	96,80
68	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE DECLARAÇÃO DE SERVIÇO VERTICAL CONTENDO 2 VIAS BLOCO COM 50 FOLHAS ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE NO TAMANHO 20CMX14CM IMPRESSÃO EM UMA COR TINTA PRETA.	UN	80	11,09	887,20
69	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO (CHAPA DE AÇO GALVANIZADA Nº 16) 2X1,50 M A= 3M2. IDENTIFICAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	3	254,67	764,01

70	BLOCOS REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS. VERTICAL. 2 VIAS. PACOTE NAS VIAS BRANCA E VERDE. (TAM. 15CM X 21CM) , BLOCOS COM 100 FOLHAS TIPOGRAFICAMENTE ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE.	BLOCO	30	17,37	521,10
71	Capas de processos personalizada na cor rosa, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município e da Secretaria de assistência Social.	UN	30	9,63	288,90
				R\$ 498.585,72	

6. DESCRIÇÃO, PREÇO PROPOSTO E VALOR DO CONTRATO:

6.1. Preços propostos: deverão estar inclusos, todos os custos diretos e indiretos, inclusive com fretes, carga e descarga até os locais definidos;

6.2. Valor: O valor do eventual contrato será de acordo com os valores especificados na Proposta. Todas as despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta dos recursos orçamentários e financeiros:

a) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA, necessário à sua execução, nos termos da Lei 14.133/2021 e LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA), Nº 1661/2025– LOA 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, autorizado pela Lei Municipal 1661/2025 LOA 2026, dentre outros recursos provenientes de créditos adicionais, conforme necessidade surgir.

Órgão: 004 – Secretaria de educação e cultura

Unidade Orçamentária: 04.001 – Gabinete da SEMECE.

Função Programática: 04.001.12.361.0004.2.020 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura – 5% e 25%

Função Programática: 04.001.12.361.0004.2.021 – Manutenção do Salário de Educação

Função Programática: 04.001.12.365.0004.2.144 – Manutenção das Despesas do Centro Municipal de Educação Infantil 5% e 25%

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 99 – Outros Materiais de Consumo

Desdobramento: 16 – Material de Expediente

Desdobramento: 14 – Educativo e Esportivo

Fonte de Recursos: 15000100 Recurso Livre.

Fonte de Recursos: 15500000 FNDE Transferência Salário Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão:05 – Secretaria municipal de Saúde

UnidadeOrçamentária:05.001 – Gabinete da Secretaria de Saúde.

Função Programática: 05.001.10.301.0012.2.031 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 15%.

Função Programática: 05.001.10.301.0013.2.033 – APS CAPACITAÇÃO PONDERADA PABFIXO E PAB VARIÁVEL.

Função Programática: 05.001.10.302.0013.2.040 – MANUTENÇÃO DO MAC/FAEC

Função Programática: 05.001.10.305.0013.063 – VIGILANCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE PFVPS BLOCO

VIGILANCIA EM SAÚDE.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo.

Desdobramento: MATERIAL GRAFICO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

Unidade Orçamentária: 07.001 – Gabinete da Ação Social

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.043 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.060 – Índice de gestão Descentralizada Programa Bolsa Família- IGDBG.

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.123 – Bloco da Proteção Social Básica Piso Básico Fixo – PBF PAIF

Função Programática: 07.001.08.244.0014.2.122 – Bloco da Proteção Social Básica Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo

Função Programática: 07.001.08.245.0014.2.128- Programa Piso Social Básico-PBS - Estadual

Elemento Despesas: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Elemento Despesas: 33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Desdobramento: 23 00 - uniformes, tecidos e aviamentos

Fonte de Recursos: 15.000000 - RECURSOS LIVRES

Fonte de Recursos: 16600070 - Recursos do FNAS-Bloco da Proteção Social Básica

Fonte de Recursos: 16600090- RECURSOS DO FNAS- Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

Fonte de Recursos: 26600070- Bloco da Proteção Social Básica.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, Lei Orçamentária Anual – nº 1661 de 19 de novembro de 2025 - LOA/2026.

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

Unidade Orçamentária: 003.001 – GABINETE DA SEMAF.

Função Programática: 03.001.04.122.0009.2006 – Manutenção das Atividades da

Secretaria de Administração e Fazenda.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 23 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos

Desdobramento: 16 - Material de Expediente

Fonte de Recursos: 15.0000 – Recursos Livres.

GABINETE DO PREFEITO

As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente, autorizado pela Lei Municipal 1661/2025– LOA 2026.

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete do Prefeito

Função Programática: 02.001.04.122.009.2004 – Manutenção das atividades do gabinete do prefeito.

Função Programática: 02.001.04.243.0018.2.050 – Manutenção das atividades do conselho tutelar.

Elemento Despesas: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 16 00 Material de expediente

Desdobramento: 23 00 Uniformes, Tecidos e Aviamentos

Fonte de recursos: 15000000 – Recurso próprio

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

Órgão: 08 - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Unidade Orçamentária: 08. 001.Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Função Programática: 08.001.20.606.0015.2.070 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Desdobramento: 16.00 - Materiais de Expediente.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Desdobramento: 99.00-Outros

Fonte de Recursos: 15 000000 - Recursos Livres.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS

Órgão: 06 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 06.001 Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Função Programática: 06.001.26.782.0008.2.012 - Manutenção da Secretária de Obras e Serviços Públicos.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Desdobramento: 16.00 - Materiais de Expediente.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Livres.

7. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação.

8. DAS PROIBIÇÕES:

8.1. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

8.1.2. É vedada a transferência, total ou parcial, das obrigações decorrentes do contrato, salvo aquelas apresentadas e autorizadas por escrito, pela contratada.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O Contratante fiscalizará os serviços por intermédio de Comissão designada de forma a fazer cumprir, rigorosamente este termo de referência o ETP e edital.

9.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto do eventual Contrato.

11. DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

11.1. Fornecedor de forma parcelada de material de consumo sendo materiais gráficos diversos.

11.2. Serviço deve ser prestado sem interrupção, sendo ele atendimento de imediato, pois são itens essenciais para a realização do evento.

12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

12.1. PRAZO: A execução será a partir da emissão da nota de empenho e ordem de Serviço; LOCAIS A SEREM ATENDIDOS: No Município de São Felipe D'Oeste.

13. FORMA DE PAGAMENTO:

- 13.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto de cada solicitação, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 13.2. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 13.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 13.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
- 13.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins e atendimento das condições contratuais;
- 13.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;
- 13.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 13.8. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA;
- 13.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;
- 13.10. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1. Disponibilidade de todos os equipamentos necessários a execução dos serviços;
- 14.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação.
- 14.3. Fornecer cópia do Alvará de funcionamento atualizado, fornecido pelo órgão competente.
- 14.4. Atender na íntegra a legislação vigente, de que dispõe sobre as normas de funcionamento do estabelecimento.
- 14.5. Entrega do produto em tempo hábil para utilização.

15. DA GARANTIA:

15.1. A garantia do objeto consiste na prestação pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

16. DAS PENALIDADES/SANÇÕES:

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o Município promotor poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA POR ATRASO – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do eventual contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 02 (dois) dias corridos do indicado para o início dos serviços.

16.3. A sanção prevista na alínea “c”, do subitem I, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

16.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS:

17.1. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

18. DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS:

18.1. O Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, sendo a última citada a única e exclusiva responsável pela contratação, pagamento e demissão de seus funcionários, durante o prazo de vigência;

18.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária, fundiária e tributária, bem como as normas relativas à segurança e medicina do

trabalho em relação aos seus empregados.

19. DA CONTRATAÇÃO:

- 19.1. A contratação será autorizada pela autoridade competente, mediante solicitação a ser elaborada pela (s) solicitante (s);
- 19.2. Autorizadas às contratações, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato ou instrumento equivalente pela Administração, se for o caso;
- 19.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

20. FORMA DE RETIRADA:

- 20.1. O objeto da licitação consiste na prestação de serviços especializados;
- 20.2. A contratação da empresa vencedora será parcial e ocorrerá de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, a qual emitirá solicitação de despesas para o empenho de que necessitar.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

- 21.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021;

22. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

De acordo com o Art. 12 do Decreto Municipal nº 73 de 20 de fevereiro de 2017 § 1º, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 22.1. Autorizadas às contratações, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato ou instrumento equivalente pela Administração, se for o caso;
- 22.2. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

24. DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 24.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou Contratação de bens, para contratações futuras da Administração Pública;
- 24.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;

24.3. O órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

24.4. O órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

24.5. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Assessoria Jurídica, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar;

25. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

25.1. A adoção do sistema de registro de preço foi à escolhida para este procedimento licitatório que visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Felipe d' Oeste, conforme quantitativos e especificações constantes no termo de referência, pois:

30.1.1. Para Marçal Justen Filho, "o sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa; "

30.1.2. Por meio do Sistema de Registro de Preços a Administração viabiliza diversas contratações ou aquisições, por meio de um único procedimento licitatório. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração. Visando economia de escala e uma melhor gestão dos gastos, respeitando-se a disponibilidade financeira e necessidade imediata do Setor solicitante, propõe-se a através do PB, um Registro de Preços para atender todas as unidades, com gestão do consumo centralizada;

30.1.3. Baseado no disposto do Parágrafo 2º do Artigo 7º do Decreto Municipal nº 73 de 20 de fevereiro de 2017, a reserva orçamentária será feita quando se houver contratação;

30.1.4. Os serviços serão realizados conforme a demanda;

30.1.5. Ordem de serviços, a realidade do cenário da instituição no contexto de atividades realizadas, a realizar e o planejamento realizado;

30.1.6. Serão observadas à disponibilidade orçamentária em curso antes da respectiva emissão dos empenhos, visto o cenário orçamentário que se encontra.

26. DAS OBRIGAÇÕES:

26.1. DO SETOR GERENCIADOR:

a) notificar o fornecedor registrado quanto aos serviços fornecidos mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

b) notificar o Contratado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

c) promover ampla e periódica pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços

registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

26.2. DO FORNECEDOR:

- a) Obriga-se a empresa vencedora:
- b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- e) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- f) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- g) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- h) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- i) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- j) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- l) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- m) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- n) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

26.3. DA CONTRATANTE:

Obriga-se a Administração/Contratante:

26.4. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

- 26.5. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 26.6. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 26.7. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 26.8. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.9. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 26.10. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 26.11. demais condições constantes do edital de licitação.
- 26.12. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE (adesão):
- a) tomar conhecimento da Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
 - b) consultar previamente ao Setor Gerenciador, objetivando a obtenção das informações necessárias à contratação pretendida;
 - d) encaminhar ao Setor Gerenciador cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - e) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Projeto Básico, informando ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

27. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

27.1. O Município de São Felipe d'Oeste poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA:

- 28.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado no edital, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, conforme a ATA;
- 28.2. Concluído o procedimento licitatório, será o licitante vencedor notificado, por escrito, para assinatura da ata, às condições estabelecidas no PB, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação;
- 28.3. A assinatura da ata pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de sua convocação pela Secretaria Municipal;
- 28.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor por escrito, durante o seu transcurso e desde que

ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão promotor.

29. DA PARTICIPAÇÃO:

29.1. A participante garantiu que os atos relativos ao registro de preços foram formalizados e aprovados pela autoridade competente;

29.2. Serão consolidadas as informações relativas à estimativa individual e total, promovendo a adequação do respectivo termo de referência encaminhado pela participante para atender aos requisitos de racionalização;

29.3. Poderá ser solicitado auxílio técnico à participante com vista à promoção dos atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como quanto à organização das pesquisas de preços;

29.4. O MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal núcleo de processo, publicará sua intenção de registro de preços na IMPRENSA OFICIAL do Município (AROM).

30. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

30.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

- Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

- Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

30.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.
- Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.
- Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.
- Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

30.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação.

30.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), devidamente REGISTRADO E/OU AUTENTICADO pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

30.5 DAS DECLARAÇÕES

- Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- Declaração de Micro Empresa ou EPP, quando aplicável.
- Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.
- Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.
- Declaração que não possui no quadro de funcionários servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº14.133/21;
- 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.

31. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 31.1. O gerenciamento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à núcleo de processo;
- a) efetuar controle dos serviços registrados;
 - b) monitorar trimestralmente, os preços de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços;
 - c) notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
 - d) observar, durante a vigência da ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
 - e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
 - f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital e na Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas;
- 31.2. As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como serem utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

32. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 32.1. Os preços registrados, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal serão os constantes na Planilha de preços final;
- 32.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores;
- 32.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Setor Gerenciador deverá convocar o fornecedor, a fim de negociara redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada;
- 32.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Secretaria Municipais poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento;
- 32.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro;
- 32.6. Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Setor que efetuou a Pesquisa;

33. DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 33.1. É vedada a utilização da Ata por órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, sendo autorizadas as Secretarias Pertencentes à Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste e os Municípios, mediante expressa autorização do Órgão Gerenciador, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- 33.2. A Adesão ao Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Secretaria Municipais.
- 33.3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado para o núcleo de processo.
- 33.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não rejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o setor gerenciador;
- 33.5. As contratações adicionais não poderão exceder a cem por cento dos quantitativos do edital;
- 33.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo registrado na ata de registro de preços;
- 33.7. Após a autorização do setor gerenciador, os interessados em adesão deverão efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
- 33.8. Competem aos interessados em adesão os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

34. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 34.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços ocorrerá:
- a) por decurso de prazo de vigência;
 - b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
 - c) por iniciativa da administração, quando caracterizado o interesse público;
- 34.2. O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico por despacho do setor gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- 38.2.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) por razão de interesse público; ou
 - b) a pedido do fornecedor.
- 34.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito por iniciativa da Administração, conforme a seguir:

a) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

38.3.1. Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos da Ata de Registro de Preços;

34.4. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata;

34.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, considerando-se cancelado o preço registrado;

34.6. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria Municipais, facultando-se a esta, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata;

34.7. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro;

34.8. Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata, o núcleo de processo poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

35. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

35.1. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 02, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

36. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

36.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

36.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir, o Setor Gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- Não havendo êxito nas negociações, o Setor Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

36.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- Não aceitar reduzir ao seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou;
- O cancelamento será formalizado por despacho do Setor Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;
- Por razão de interesse público ou, a pedido do Fornecedor.

37. DA VIGÊNCIA DA ATA:

37.1. A Ata do SRP terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da Homologação com eficácia a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM);

37.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantida as demais cláusulas da Ata e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico- financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D´ OESTE;
- c) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
- d) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D´OESTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D´OESTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

37.3. A contratação decorrente do certame dar-se-á mediante Nota de Empenho a ser encaminhada à empresa vencedora, por meio de e-mail ou outros meios. As condições previstas no Edital e seus anexos integram a Nota de Empenho independente de transcrição;

37.4. Do recebimento da nota de empenho até a entrega dos serviços, o licitante terá 15 (quinze) dias corridos a partir do primeiro acontecimento.

38. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

38.1. Naquilo em que for omissa, a Ata de Registro de Preços, reger-se-á pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.

38.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de SÃO FELIPE D´OESTE a firmar

as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

39. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

39.1. O Termo de Referência, o Edital, bem como a Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do contrato são complementares entre si. Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos omitido no outro, será considerado especificado e válido;

39.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura de São Felipe d'Oeste/RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura de São Felipe d'Oeste/RO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

39.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

39.4. As normas disciplinadoras serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

39.5. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação dos seus anexos, do edital, da Minuta da Ata de Registro de Preços, bem como das normas legais que regem a matéria e se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas na licitação;

39.6. Até 02 (dois) dias úteis antes da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

39.7. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados;

Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), , sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021

41.8. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.

São Felipe D'Oeste dia 10 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte Núcleo de Processo

Autorizado por:

Sidney Borges de Oliveira Prefeito Municipal

Ronaldo Alencar Gonçalves Oliveira Secretário Municipal de Saúde

Josiel Silvaes de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Fabiana Maria dos Santos Oliveira Soares

Secretaria Municipal de Assistência Social

Alex Pinto da Vitoria

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

Izaque Alves

Secretário De Administração e Finanças

Daniel Cora

Chefe de Gabinete

Marciomar Jesus dos Santos

Secretario Municipal de Obras

ANEXO II

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM EXCLUSIVO ME EPP, MEI

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SERVIÇO QUADRO INDIVIDUAL COM FOTO DO PREFEITO EM MOLDURA VIDRO E ALUMÍNIO 0,35 X 0,45 CM	UN	50	163,31	8.165,50
2	CARTELA COM ADESIVOS CIRCULAR MEDINDO 07MM X 07 MM COM 06 UNID CADA CARTELA / DUZIA	DZ	200	25,00	5.000,00
3	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM PAPEL TAMANHO A4	UN	90300	0,53	47.859,00
4	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado. Tipo Mapa	UN	169	228,45	38.608,05
5	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM SUPORTE E CORDÃO.	KIT	533	29,00	15.457,00
6	CERTIFICADO EM PAPEL COLCHE A4, COM LOGOTIPOS, ESCRITA FRENTE E VERSO.	UN	1200	0,42	504,00
7	PANFLETO, Formato: 14,8 cm x 21,0 cm, Páginas: Frente, Cores: 4x0, (colorido), Papel: 90 g/m²	UN	6000	0,52	3.120,00
8	Faixa em LONA vinil, 450 gramas, 1.200 DPI, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/suporte.	M2	74	119,33	8.830,42
9	Banner, Formato 1,20m x 1,00m, impressão em lona vinílica em policromia com qualidade de impressão de 1.200 dpi's montado.	UN	185	81,33	15.046,05
10	Camiseta, Malha Poliéster, Impressão Colorida em sublimação, confeccionada nos TAMANHOS P, M, G, GG, EXTRA G, conforme modelo solicitados	UN	1300	55,76	72.488,00
11	Folder em papel colche 150 gr TAM. A4 colorido Impressão frente e verso sendo que serão retirados em lotes de 500 folders por campanhas.	UN	4005	1,74	6.968,70
12	Cartaz, Impressão em policromia, em papel couchê 150 gr. c/brilho, filme, com até 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A4 no TAM. 32X45	UN	1105	12,67	14.000,35
13	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 15X40 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 70X65X30MM	UN	65	78,48	5.101,20
14	CARIMBO DE BORRACHA AUTO TINTADO COM ALMOFADA INCORPORADA; PLACA DE TEXTO 10X26 MM ESCRITAS AUTO PERSONALIZADAS; (ALMOFADA RESERVA E/10) MEDIDAS APROXIMADAS TAMANHO ABERTO 65X57X25MM	UN	65	109,43	7.112,95
15	FAIXAS ADESIVAS PARA CARRO DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PÚBLICOS PERSONALISADOS. VINIL, Coloridos. Horizontal. Desenho afixado diretamente no Veículo. TAMANHO 30x40 Cm com brasão do Município. Fundo Branco, Letras em Preto e Brasão Colorido, com "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" com Fundo Vermelho e Letras em Branco.	UN	108	41,63	4.496,04
16	FAIXAS ADESIVAS, Colável, PARA VEÍCULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE ENTES PÚBLICOS, PERSONALISADOS. Preto e Branco, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superfície Metálica. Fixação diretamente no Veículo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 30 X 40 CM, Modelo, Dados e Informações a ser apresentados pela Contratante.	UN	98	36,87	3.613,26
17	Capas de Processos personalizadas cores variadas, monocromáticas, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município, conforme modelo a ser apresentado.	UN	20	1,43	28,60

18	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 6x3cm (Modelo será fornecido à vencedora do ce	UN	51	6,67	340,17
19	SUORTE PARA CRACHA, COM PRESILHA ENCAIXADA	UN	205	4,54	930,70
20	Kit 15 Bloco Cartelas Bingo Papel Jornal 100 Folhas 11x10	KIT	31	8,51	263,81
21	Placa de inauguração de obra, medindo 0,60x0,40, no aço inox, com escrita e brasão.	UN	10	1.228,05	12.280,50
22	CAMISETA DRYFIT, POLIAMIDA PERSONALIZADA, COLORIDA, TAM. PP, P, M, G, GG, XG.	UN	150	40,74	6.111,00
23	Certificado em papel couche 170gr colorido 30x20. sendo dividido em quantro etapas de com arte diferente para cada uma	UN	830	3,06	2.539,80
24	FAIXA ADESIVA PARA SUPERFICIE METALICA/FERRO PARA IDENTIFICAR EQUIPAMENTOS DE CONVENIO. Coloridos. Horizontal. Uniformes. Com adesivo para colar. Tamanho 3x1,25cm (modelo será fornecido à vencedora do	UN	20	4,01	80,20
25	FOLDERS INFORMATIVOS, TAMANHO 21X15CM, personalizados, Páginas:Frente, Cores:4x0 (colorido), Papel:75 g/m²	UN	3500	1,29	4.515,00
26	Encadernacao de Material, Molas em Espiral 20mm, Cor Preta, Capa Frente Tipo poliotopileno na cor transparente, Contra-Capa Verso Tipo polipropileno cor preta, Padrao papel A4, com reservas laterais. Inklusos Material e Serviço	SERV	730	18,90	13.797,00
27	ADESIVO DE VINIL CORTE IRREGULAR IMPRESSÃO COLORIDA MEDIDA 14X09	UN	525	10,00	5.250,00
28	Faixas, Confeccionada em tecido tipo brim, medindo 3,00m x 0,60 m, com no máximo três cores em tinta látex(silk-screem), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas para afiação.	UN	25	120,67	3.016,75
29	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 21CM X21CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	17,13	2.569,50
30	LIVRO CAPA SIMPLES: BROCHURA, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, NAS GRAMATURAS 90 G E 120 G, NO FORMATO 15 CM X 15 CM, CONTENDO 14 PÁGINAS, COM IMAGENS, EM MATERIAL GRÁFICO DE BOA QUALIDADE.	UN	150	9,10	1.365,00
31	PLACA DE HOMENAGEM ME AÇO INOX COM ALTO BRILHO ESTOJO DE VELUDO TIPO CAIXA TAMANHO DA PLACA 20CM X15 CM, TAMANHO DO ESTOJO 25CM X 22 CM	UN	30	255,00	7.650,00
32	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO TAMANHO 10 X 7,COM 50 FOLHAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	400	28,99	11.596,00
33	Wind Banner 2 metros de altura, 50 cm de largura , a arte deverá ser dupla face , o formato deverá ser conforme solicitado pela secretaria , sendo no formato Faca ou Pena, tecido 100% poliéster, deverá vim acompanhado da Haste e da base. Arte conforme enviada pela secretaria solicitante.	UN	40	291,57	11.662,80
34	AGENDA DE MESA DIARIA ANO VIGENTE PERSONALIZADA CAPA DURA, MARCADOR DE PAGINA COM FITA, CONTENDO 368 PAGINAS. PERSONALIZAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	280	60,19	16.853,20
35	Pasta papel duplex 250gr vicado e bloso interno colorido 46x31cm. sendo dividido em quatro etapas com arte diferente para cada uma	UN	1300	2,36	3.068,00
36	FAIXAS ADESIVAS, Colavel, PARA VEICULOS, DE IDENTIFICAÇÃO DE CONVENIOS ENTRE ENTRE PUBLICOS, PERSONALISADOS. COLORIDA, Horizontal, Retangular. Adesivos Para Superficie Metalica. Fixacao Diretamente no Veiculo. TAMANHO PERSONALIZADO DE 40 X 50 CM, Modelo, Dados e Informacoes a ser apresentados pela Contratante.	UN	30	11,50	345,00
37	CAMISETA MALHA PIQUET, GOLA POLO, TAMANHO P, M, G, GG, EXTRA G,CONFORME MODELOS SOLICITADO.	UN	360	64,13	23.086,80
38	CAMISETA MANGA LONGA; Gola redonda em tecido malha esportiva peformance linha elite (com certificação e proteção uv) com estampa na parte frontal medindo aproximadamente 30 cm altura x20 cm de largura (estampa colorida), tamanho P, M, G, GG e XG incluso serviço de arte a ser aprovado pala contratante. Arte fornecida pela secretaria.	UN	110	69,19	7.610,90

39	CHAVEIRO PERSONALIZADO.TAMANHO E MODELO CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UN	700	5,80	4.060,00
40	BOLSA SACOLA ECOLOGICA PERSONALIZADA COM ALÇAS;TAMANHO 30 X 40 (LARGURA X ALTURA), COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO NA COR CRU; IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA CONFORME ARTE ENVIADA PELA SOLICITANTE.	UN	600	47,30	28.380,00
41	COPO COM CANUDO E TAMPA PERSONALIZADO; TAMANHO 400 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DO COPO.	UN	950	6,63	6.298,50
42	TAÇA GIN PERSONALIZADA; TAMANHO 450 ML; A PERSONALIZAÇÃO DEVERA SER FEITA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, ASSIM COMO A DEFINIÇÃO DA COR DA TAÇA.	UN	600	10,70	6.420,00
43	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 240 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas 90gr e 180 no formato 21 cm X 21 cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	250	14,73	3.682,50
44	Impressão de livro sendo capa simples em papel couchê brilho ou fosco na gramatura 180 gr, sendo corpo do livro brochura, em papel couchê brilho ou fosco nas gramaturas no formato 21cm X 21cm, contendo 14 páginas com imagens, em material gráfico de boa qualidade.	UN	200	14,73	2.946,00
45	Atestado Médico para Estudante (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65
46	Atestado Médico para os Devidos Fins (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	35	28,99	1.014,65
47	Cartões sombra de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo FIGURA 05 (meramente ilustrativa)	UN	30	6,98	209,40
48	Atestado Médico para Gestante, bloco com 100 Folhas (TAM. 15CM X 21CM) .	BLOCO	50	28,99	1.449,50
49	Carimbo numerador seqüenciais automáticos, altura dos números: 5,5 mm, Maximo 6 dígitos.	UN	8	143,56	1.148,48
50	Cartões de controle de vacinação de adulto 7,5 Cm x 21 Cm, papel grosso (tipo cartolina), impressão frente e verso, modelo padrao Ministerio da Saude	UN	2000	6,98	13.960,00
51	Atestado Médico para Assegurado (Tam. 15cm x 21cm), com 100 folhas	BLOCO	50	28,99	1.449,50
52	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	45	38,98	1.754,10
53	CADASTRO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, (TAMANHO A4) COM 100 FOLHAS.	BLOCO	55	38,98	2.143,90
54	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DA DENGUE – PNCD - REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	40	19,84	793,60
55	ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO (TAM. 15CM X 21CM) - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	28,99	2.899,00
56	ALTA E PEDIDO, (TAM. 15CM X 21CM) BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	28,99	1.449,50
57	FICHA DE CONTROLE NACIONAL DE DENGUE – SISPNCD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL A4 - BLOCO COM 500 FOLHAS.	BLOCO	27	19,84	535,68
58	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	BLOCO	100	19,61	1.961,00
59	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	BLOCO	50	19,61	980,50
60	Caderneta da gestante conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	150	33,32	4.998,00
61	Caderneta da Pessoa Idosa conforme modelo do Ministério da Saúde	UN	100	17,65	1.765,00
62	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo FEMININO: (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menina_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50
63	Nova Versão da Caderneta da Criança conforme modelo do Ministério da Saúde sexo MASCULINO: (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menino_passaporte_cidadania_3ed.pdf)	UN	150	12,65	1.897,50

64	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B2, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria. Isso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
65	Talão Receita Azul - Bloco de Notificação de Receituário Azul Tipo B, com as seguintes especificações: Formato: 25x9cm, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, Bloco de 50 folhas com canhoto. Numeração: cada pagina do bloco é impressa com a numeração exclusiva a ser indicada conforme sequencia dada pela secretaria. Isso facilita a identificação e rastreabilidade das prescrições. Modelo fornecido pela AGEVISA	UN	100	28,44	2.844,00
66	CARTEIRA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS, MEDIDAS 15 CM X 21 CM, EM PAPEL COUCHE 180G,	UN	5000	0,78	3.900,00
67	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIES/MS/FNS DE E-PCFAD, MEDINDO 09 X 09- CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10	9,68	96,80
68	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE DECLARAÇÃO DE SERVIÇO VERTICAL CONTENDO 2 VIAS BLOCO COM 50 FOLHAS ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE NO TAMANHO 20CMX14CM IMPRESSÃO EM UMA COR TINTA PRETA.	UN	80	11,09	887,20
69	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO (CHAPA DE AÇO GALVANIZADA Nº 16) 2X1,50 M A= 3M2. IDENTIFICAÇÃO CONFORME SOLICITADA PELA CONTRATANTE.	UN	3	254,67	764,01
70	BLOCOS REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS. VERTICAL. 2 VIAS. PACOTE NAS VIAS BRANCA E VERDE. (TAM. 15CM X 21CM) , BLOCOS COM 100 FOLHAS TIPOGRAFICAMENTE ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE.	BLOCO	30	17,37	521,10
71	Capas de processos personalizada na cor rosa, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município e da Secretaria de assistência Social.	UN	30	9,63	288,90
				R\$ 498.585,72	

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA CONFORME DISPOSTO NO ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/21.

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do

Representante Legal CNPJ DA

EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA **À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D' OESTE – PMSF-RO**

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da Aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unid.	Marca	Valor Total

Valor Total por extenso:

- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;
- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declaro ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada

licitação. Local e data

Nome e assinatura do

Representante Legal CNPJ DA

EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR **DECLARAÇÃO**

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A (RAZÃO SOCIAL) _____, inscrita no CNPJ/MF_(Nº) _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresade pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante

LegalCNPJ DA EMPRESA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante LegalCNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital de Licitação nº 09/2026 – Pregão na forma Eletrônico

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____ declara em atendimento à Lei 14.133/21, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social-INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste-RO antes da abertura oficial das propostas e;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE SERVIDOR PÚBLICO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital pregão de nº/2026, que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e data

Nome e assinatura do Representante LegalCNPJ DA EMPRESA

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 09/2026

PROCESSO Nº: 129/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D' OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 84.745.389/0001-94, com sede na Rua Theodoro Rodrigues d Silva, nº. 667, Bairro, nesta cidade e comarca de São Felipe D'Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito municipal o Sr. **Sidney Borges de Oliveira**, brasileiro, maior, e devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº, nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, residente e domicilia no município de São Felipe D'Oeste/RO, nesta cidade de São Felipe D'Oeste de Estado de Rondônia.

considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202 , processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como no Decreto Municipal 384/2023 em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **XXX**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, **do edital de Licitação nº xxxxx ou do Aviso da Contratação Direta nº**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>Razão Social:</i> <i>CNPJ/MF:</i> <i>Endereço:</i> <i>Contatos:</i> <i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor unit.	Prazo garantia ou validade

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2 {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2 Fica autorizada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.4 O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

5.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a

oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REGISTRADOS REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.1.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.1.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.3 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.4 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.6 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133,

de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

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

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

11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

11.1 A entrega: O fornecedor cujo preço estiver registrado em Ata e devidamente empenhado deverá entregar em até xxx (xx) dias, conforme a necessidade das secretarias, após recebimento da requisição devidamente assinada pelo responsável da secretaria.

11.2 Local de entrega: No Almoxarifado Central da Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste-RO.

11.3 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais/produtos, de acordo com as especificações constantes definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

12. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

12.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

12.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

12.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria

Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

12.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

12.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

12.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

12.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

12.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

13.2 Será procedida consulta “ ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.

14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

14.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>Razão Social:</i> <i>CNPJ/MF:</i> <i>Endereço:</i> <i>Contatos:</i> <i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor un.	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>Razão Social:</i> <i>CNPJ/MF:</i> <i>Endereço:</i> <i>Contatos:</i> <i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor un.	Prazo garantia ou validade
X								

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, E
A EMPRESA PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.

Aos_dias do mês de_____do ano de dois mil e vinte e_o **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE**, com sede na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, nº 667, bairro Centro na cidade de São Felipe D'Oeste/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 84.745.389/0001-94, neste ato representado pelo **PREFEITO**, senhor Sidney Borges de Oliveira, portador da Matrícula Funcional nº , doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº

....., sediado na Avenida, nº, em/..., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº _____e nºe em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente **do PREGÃO ELETRÔNICO Nº /**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de, a contar da podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

4.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total do contrato é de 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / .

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **índice** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS 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 seus anexos;

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

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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 à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 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.

8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **01 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimentos do equilíbrio-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.1.12 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.

8.1.13 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;

8.1.14 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

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

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

9.4 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;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6 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;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores

– SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.13 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](#)) quando

for o caso;

9.14 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 n.º 14.133, de 2021](#));

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

9.16 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.º 14.133, de 2021](#).

9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso

ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: **Secretaria Municipal de- Projeto Atividade**

.....-

..... - Elemento de Despesa: - - Material Destinado a

..... - Ficha, Pedido de Empenho n.º

.....
/2024 de .. de..... de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.2.1. 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 n.º 14.133,

de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. 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, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

CONTRATADA

**SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
PREFEITO**