



PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026
PROCESSO Nº 057/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUARAI - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 044/2023, de 13 de setembro de 2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **28 de maio de 2026**, às **09h00min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados das **13h 00min do dia 13/05/2026 até as 08h 59min do dia 28/05/2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a eventual contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Quaraí/RS, de **material gráfico e impressos em geral**, cujas especificações estão detalhadas no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. A existência deste registro de preços não obriga a Administração a firmar futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, bem como assegurado aos licitantes beneficiários a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. **Não** poderão participar desta licitação:

2.4.1. As empresas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.4.2. As empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

2.4.3. As empresas que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência).

2.4.4. As empresas que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

2.4.5. As empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.4.6. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

2.4.7. O administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes.

2.4.8. Estrangeiras que não funcionem no país.

2.4.9. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.4.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 2.4.11. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
2.5. O descumprimento das condições de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.
- 3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.
- 3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.5. 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.
- 3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA

- 4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão.
- a) A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo, valor unitário e valor total e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo.
- b) A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, nos termos do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, deste Edital.
- 4.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico para registro de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
- a) preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) prazo de **validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
- e) forma de execução, conforme disposto no ANEXO I deste edital.
- 4.5. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 4.6. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **expedida dentro do exercício social vigente**;



d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CNDT);

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou, com bom desempenho, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa** de feitos sobre **Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores à abertura.

OBS: Para as micro e pequenas empresas, **Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida dentro do exercício social vigente**, para que possa fazer jus aos benefícios previstos da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

5.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.5.1. Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo III.

5.6. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

5.6.1. As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

5.6.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.6.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.6.4. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

5.6.5. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, 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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, 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.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 029/2018, abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA



9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de comprovação de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOVER);

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3. deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. e 5.5., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 493/2025, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. Emitir de nota de empenho ou ordem de fornecimento quando da necessidade da aquisição, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

16.1.2. Enviar em anexo ao empenho, artes ou modelos, logoss e textos de forma clara e precisa para a execução do objeto.

16.1.3. Fornecer quando solicitado pela CONTRATADA informações complementares ou esclarecimentos que possam dar a mesma condições à regular execução do contrato.

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

16.1.5. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

16.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

16.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas, após a apresentação da nota fiscal com o aceite do servidor responsável pelo recebimento do material.

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da arte final do material, assim como a transformação das imagens ou modelos fornecidas pela CONTRATADA, para o formato adequado para impressão, e execução do objeto.

17.2. Após a elaboração da arte final, esta deverá ser enviada à CONTRATADA para aprovação, e somente após executar o objeto.

17.3. Havendo desconformidades na arte final, a CONTRATADA é responsável pela retificação imediata assim que notificada da inconformidade.

17.4. A Contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições e qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

17.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto em desacordo com as especificações neste;

17.4.4. Comunicar à 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;

17.4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.4.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17.4.7. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência, assim como manter os contatos telefônicos atualizados.

18. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



18.1. O prazo de **vigência contratual** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de assinatura do contrato**, podendo ser **prorrogado** mediante termo aditivo, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente justificado o interesse público.

18.2. O valor contratual poderá ser reajustado após cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, pelo índice do INPC acumulado no período ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo.

18.3. O contrato poderá ser **rescindido** antes do término de sua vigência nos casos previstos em lei, sem que caiba à contratada qualquer direito a indenização, ressalvados os serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias, após a apresentação de Nota Fiscal e entrega do material.

19.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19.3. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regula a matéria.

19.4. Além da nota(s) fiscal(is) do(s) produto(s) fornecido(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

19.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;

19.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

19.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

19.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

19.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade;

19.4.6. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

19.5. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 0,5% ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

19.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.7. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento e poderá ser enviada antecipadamente para o e-mail contabilnotaspmq@gmail.com.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

20.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

20.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.1.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.1.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

20.1.4. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.1.5. A contratada deverá manter quadro de empregados devidamente registrados em CTPS e vinculados ao eSocial, em quantidade compatível com o serviço licitado, comprometendo-se a apresentar a comprovação integral (CTPS + eSocial + GFIP) antes da emissão da Ordem de Início dos serviços, que será acompanhada pelo Fiscal do contrato, devidamente designado.

20.1.6. A contratada deverá, como condição indispensável para a emissão da Ordem de Início dos serviços, apresentar a relação nominal de todos os empregados que atuarão na execução da obra, acompanhada de:

I – cópia das páginas da CTPS contendo foto, qualificação civil e registro do vínculo empregatício;

II – comprovante de registro no eSocial referente a cada trabalhador vinculado ao serviço;



III – GFIP da última competência.

20.1.7. A ausência total ou parcial dessa documentação impedirá o início dos serviços, sem ônus para a Administração, que será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado.

20.2. DO PREPOSTO

20.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

20.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

20.3.2. O fiscal 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.

20.3.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

20.3.4. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 044/2023, de 13 de setembro de 2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização do objeto, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.3.5. A fiscalização não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA pela execução do objeto avençado.

20.3.6. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.3.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.3.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

20.4. DO GESTOR DO CONTRATO

20.4.1. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal correspondente, de acordo com a secretaria requisitante.

20.4.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/ fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

20.4.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.4.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.4.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

20.4.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.4.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20.4.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



20.4.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

21.1.1. **Advertência** por escrito;

21.1.2. **Multa**, nos seguintes termos:

21.1.2.1. **Multa de mora** no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato;

21.1.2.2. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

21.2.2.3. **Multa de 10%** (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **inexecução parcial** do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

21.2.2.4. **Multa de 20%** (vinte por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **inexecução total** do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

21.2.2.5. **Multa de 5%** (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **descumprimento** de obrigações contratuais;

21.2.2.6. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a licitante/adjudicatária tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

21.2.2.7. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

21.2.3. **Impedimento** de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

21.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal por até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. A sanção de **advertência** de que trata o item 21.1.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento da obrigação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços/aquisições da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

21.6. A penalidade de **impedimento de licitar e contratar** será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a penalidade de impedimento quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia e/ou contratual, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços/aquisições da CONTRATANTE.

22. DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo das incidências das sanções previstas no Edital, na Lei 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

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

22.4. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual serão processadas de acordo com o que estabelecem os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

22.5. A extinção do contrato poderá ser:

22.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

22.5.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

22.5.3. O Município de Quaraí/RS, poderá extinguir o contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

22.5.4. É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o presente contrato.



23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte do campo próprio no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

24.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Quaraí – RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Quaraí, 12 de maio de 2026.

Jeferson da Silva Pires
Prefeito Municipal



ANEXO I
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1-DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, que visa a contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Quaraí/RS, de material gráfico e impressos em geral, de acordo com as especificações dos materiais e condições constantes neste Termo de Referência.

2-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/21, de 01.04.2021 e demais legislações pertinentes.

3- JUSTIFICATIVA

3.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, justifica-se pela necessidade da confecção de material gráfico necessário para divulgação de eventos e campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como para atender as demandas das Unidades de Saúde no que diz respeito à produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos. Além de materiais que são essenciais nos serviços diários prestados pelos diversos setores desta Secretaria.

4- DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS

4.1- Planilha de Descrição e Quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Agenda capa dura personalizada, brasão do município na contra capa, com laminação brilho. Espiral. Miolo: 15x21cm 396 páginas em papel offset 70g - 1x1 cor branca sendo:- 1 dia por página inclusive sábados e domingos. Dados pessoais, documentos, calendários, planejamento no início de cada mês, endereços e telefones e anotações. Arte a definir	80	UN	R\$ 37,87	R\$ 3.029,60
02	Adesivo em vinil para personalização de veículos nas laterais, capô e traseiras, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital colorida de alta resolução, com recorte, resistente ao sol e a chuva. Tamanhos e arte definida pela requisitante, no ato da solicitação.	50	M ²	R\$ 112,67	R\$ 5.633,50
03	Adesivos diversos para campanhas e serviços, adesivo impressão digital colorida, papel couchê brilho, medindo 3,5 cm de diâmetro, incluindo layout e arte final.	20	CT	R\$ 44,67	R\$ 893,40
04	Adesivos diversos para campanhas e serviços, adesivo impressão digital colorida, papel couchê brilho, medindo 2,0 cm de diâmetro, incluindo layout e arte final.	80	CT	R\$ 37,00	R\$ 2.960,00
05	Blocos receituário B - controlado numerado de modelo padronizado pela assistência farmacêutica, de tamanho de 21 x 9 cm, papel 75 gr azul – 1 x 100	20	UN	R\$ 11,13	R\$ 222,60
06	Bloco de ficha de atendimento ambulatorial FAA, formato 21 x 29,7 cm, impressão 1 x 0, papel 56 gr, 1 x 100.	200	UN	R\$ 9,83	R\$ 1.966,00
07	Bloco A4 - Ficha de referencia e contra referencia formato 21 x 29,7, impressão 1x 0, papel 56 gr, 1 x	500	UN	R\$ 9,83	R\$ 4.915,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

	100.				
08	Bloco informações Transporte impressão 4 x 0, formato 10 x 15 cm, papel 70 gr, 1 x50.	500	UN	R\$ 5,47	R\$ 2.735,00
09	Bloco Formulário registro serviço diário antivetorial impressão 1 x 1, formato 21x 29,5 papel 56 gr, 1x 100.	200	UN	R\$ 10,33	R\$ 2.066,00
10	Bloco Formulário de cadastro individual e territorial impressão 1 x 1, formato 21 x 29,7 papel 56 gr, 1 x 100.	200	UN	R\$ 10,33	R\$ 2.066,00
11	Bloco receiptário Rede Bem Cuidar, impressão 4 x 0, formato 15 x 21, papel 56 gr, 1x 50, modelo já existente na secretaria de saúde.	300	UN	R\$ 7,93	R\$ 2.379,00
12	Bloco receiptário comum, impressão 1 x 0, formato 10 x 15, papel offset 56 gr, 1 x100	5000	UN	R\$ 2,90	R\$ 14.500,00
13	Bloco SAMU 1x50 - papel offset 56g - formato A4 - impressão 4x0.	50	UN	R\$ 7,53	R\$ 376,50
14	Banner medindo 270 x 150 cm, em lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida 4 x 0, com bastão de madeira com ponteiros brancos e corda de nylon nas extremidades superiores. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	3	UN	R\$ 298,33	R\$ 894,99
15	Banner medindo 120 x 80 cm, em lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida 4 x 0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	25	UN	R\$ 96,00	R\$ 2.400,00
16	Bloco de receiptário controle especial 50x2 vias papel auto copiativo 56g medindo 15x21 com 100 folhas coloridas, impressão 1x0	20	UN	R\$ 16,53	R\$ 330,60
17	Bloco Teste rápido impressão 1 x 0, formato 10 x 21 cm, papel 56 gr, 1 x100.	200	UN	R\$ 5,86	R\$ 1.172,00
18	Cartaz formato A3 – tamanho 29,7 x 42 cm, papel couche brilho 170 gr, impressão 4x0 cores.	300	UN	R\$ 5,97	R\$ 1.791,00
19	Cartaz formato A4 – tamanho 21 x 29,7cm , papel couche brilho 120 gr, impressão 4x0 cores.	300	UN	R\$ 3,32	R\$ 996,00
20	Cartilha para diversas campanhas impressão 4 x 4, 15 folhas papel 70 gr, capa papel couche brilho 120 gr, formato aberta 21 x 30, formato fechada 15 x 21.	200	UN	R\$ 20,60	R\$ 4.120,00
21	Crachá de identificação com foto, em pvc, dimensões aproximadas 9x6 cm, impressão colorida 4x0. Com cordão colorido conforme indicado pela requisitante. Arte, modelo e informações fornecidos pela secretaria de saúde.	100	UN	R\$ 15,87	R\$ 1.587,00
22	Cartão hiperdia em papel 180 gr, impressão 1 x 1, formato 25 x 10,5 cm com um vinco.	5000	UN	R\$ 0,88	R\$ 4.400,00
23	Cartão da criança em papel 180 gr, impressão 1 x 1 rosa, formato 21 x 30 com duas dobras.	1000	UN	R\$ 1,17	R\$ 1.170,00
24	Cartão da criança em papel 180 gr, impressão 1 x 1 azul, formato 21 x 30 com duas dobras.	1000	UN	R\$ 1,17	R\$ 1.170,00
25	Cartão vacina adulto em papel 180 gr, impressão 1x 1, formato 14,5 x 10 cm, com um vinco.	5000	UN	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
26	Cartão gestante impressão 4 x 4, papel 180 gr, formato 15 x 21 cm, tamanho A4 2 dobras (formato final 15 x 21 cm).	1000	UN	R\$ 1,46	R\$ 1.460,00
27	Cartão de Visita Simples 4x0 Impresso em	3	CT	R\$ 188,67	R\$ 566,01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

	Supremo 250gr, frente colorido, no tamanho 8,5x4,7cm com Verniz UV total frente de alta qualidade.				
28	Caderneta saúde da mulher, impressão 4x4, papel 180g, tamanho A4, dois vincos.	1000	UN	R\$ 1,74	R\$ 1.740,00
29	Cartão controle contraceptivos papel 180 gr, formato 14,5 x 10 cm, impressão 1 x 1, com um vinco.	5000	UN	R\$ 1,08	R\$ 5.400,00
30	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38 mm, largura: 14 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	25	UN	R\$ 50,67	R\$ 1.266,75
31	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 76 mm, largura: 37 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	10	UN	R\$ 65,33	R\$ 653,30
32	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 52 mm, largura: 22 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	25	UN	R\$ 58,33	R\$ 1.458,25
33	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 47 mm, largura: 18 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante	25	UN	R\$ 55,33	R\$ 1.383,25
34	Caneca personalizada, em cerâmica super branca, lisa e de 1ª qualidade, resinada, material atóxico, com alça, capacidade de 350ml, resistente a micro-ondas e máquina de lavar, aplicação colorida em sublimação, frente e verso. Arte a ser definida pela requisitante no ato da solicitação.	100	UN	R\$ 29,00	R\$ 2.900,00
35	Cetificado formato A4 papel texturizado 200 a 250 gr impressão 4 x0.	200	UN	R\$ 4,93	R\$ 986,00
36	Encadernação com impressão formato A4 1 x 1, de 100 a 150 fls, com espiral, capa em PP transparente 0,30mm .	80	UN	R\$ 27,00	R\$ 2.160,00
37	Faixa medindo 2mx0,60 cm, material lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida (4x0), finalização com bastão nas extremidades ou com ilhós caso solicitado pela requisitante. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	5	UN	R\$ 116,00	R\$ 580,00
38	Faixa medindo 2,5mx 0,60cm, material lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida (4x0), 4 pontos de ilhós nas extremidades, cordão de nylon para fixação. Garantia de 12 meses para	5	UN	R\$ 133,33	R\$ 666,65



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

	alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.				
39	Folder formato A3 - tamanho: 29,7 x 42 cm, papel couche 115 gr brilho, com até 03 vincos, impressão colorida 4x0.	300	UN	R\$ 6,20	R\$ 1.860,00
40	Folder formato A4, 21x 29,7 papel couche 120 gr brilho, impressão colorida 4 x 0.	300	UN	R\$ 1,67	R\$ 501,00
41	Folder A4 - papel coucge 115 gr, 21 x 29,7 impressão 4 x 4 – dois vincos	1000	UN	R\$ 1,33	R\$ 1.330,00
42	Flayer impressão 4 x 0, papel couche brilho 115 gr formato 15 x 21 cm.	50	CT	R\$ 50,50	R\$ 2.525,00
43	Flayer A4- papel couche brilho 120 gr, impressão 4 x 4, formato 21 x 29,7 aberto, com um vinco.	20	CT	R\$ 105,33	R\$ 2.106,60
44	Flayer em papel couche brilho 115 gr formato 15 x 21 cm, impressão 4 x 4	30	CT	R\$ 75,33	R\$ 2.259,90
45	Ficha de visita domiciliar ACE, impressão 1 x 0, formato 11,7 x 15 cm, papel 180 gr.	5000	UN	R\$ 0,22	R\$ 1.100,00
46	Panfletos vamos colorir, papel 70 gr impressão 1 x 0, formato 15 x 21 cm	15	CT	R\$ 25,67	R\$ 385,05
47	Pasta personalizada com bolso, tamanho 22 x 31 em papel couche 250g. impressão 4 x 0. Personalização fornecida pela requisitante.	300	UN	R\$ 9,17	R\$ 2.751,00
48	Medalhas. Medalha em acrílico cristal medindo 5x7cm com espessura de 3mm, com corte especial e aplicação de adesivo digital, impressão 4 x 0, com cordão colorido. As artes poderão ser distintas.	50	UN	R\$ 5,00	R\$ 250,00
49	Sacolinha para lixo (lixo car), confeccionada em TNT mínimo 45 gr, medidas mínimas 17 x 26 cm, impressão 1 x 0, cores diversas, de acordo com a necessidade da requisitante.	5000	UN	R\$ 1,00	R\$ 5.000,00
50	Sacolinha para carteira de vacina, confeccionada em TNT mínimo 60 gr, medidas mínimas 16 x 28,5 cm (sendo corpo da sacola mínimo 22 cm restante alça), alça em ambos os lados, impressão 1 x 0, cores azul claro e rosa, de acordo com a necessidade da requisitante.	1000	UN	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
51	Vinil autoadesivo perfurado (perfurite) para vidro, personalizado, impressão digital de alta resolução, 4 x 0. Tamanhos e arte definida pela requisitante, no ato da solicitação.	50 m	M ²	R\$ 126,67	R\$ 6.333,50
52	Bloco Termo de Interdição 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN	R\$ 25,67	R\$ 513,40
53	Bloco Termo de Interdição Cautelar 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN	R\$ 25,67	R\$ 513,40
54	Bloco Auto de Apreensão e / ou Inutilização 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN	R\$ 25,67	R\$ 513,40
55	Bloco Termo De Interdição Cautelar de Estabelecimento Sob Vigilância Sanitária 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN	R\$ 25,67	R\$ 513,40
56	Bloco Auto De Infração Sanitária 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN	R\$ 25,67	R\$ 513,40



57	Bloco de Anotações capa dura de papel cartão, personalizada 4 x 0, tamanho mínimo 15,8 x 8,8 cm, com espiral, no mínimo 50 folhas, com caneta esferográfica com acionamento da escrita por click (podendo ser ecológica).	200	UN	R\$ 8,77	R\$ 1.754,00
58	Cordões personalizados com porta crachá, produzidos em poliéster acetinado, impressão digital 4 x 4 em alta qualidade, frente e verso, sem limite de cores, medidas 89 X 2 CM (Comprimento X Largura - Aberto).	100	UN	R\$ 10,06	R\$ 1.006,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 123.673,45	

4.2- Arte, modelos, textos e demais informações que deverão constar no material a ser impresso serão definidos pela CONTRATANTE no ato da solicitação do objeto.

4.3 – No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos, e serviços, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, tributos, contribuições, seguros, lucro e tudo mais que for necessário até a prestação integral do serviço.

5- DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais devem ser entregues conforme as especificações, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Fornecimento (nota de empenho) ter sido recebida pela Contratada.

5.2 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Quaraí, localizado na Rua Ascânio Tubino, nº 734, Bairro: Centro, CEP: 97560-000,RS, em dias úteis, previamente informado pela Coordenação de Compras e Abastecimento, no horário das 8:00 às 17:00 horas.

5.3 A entrega dos materiais será de maneira parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, a qual considera oportuno e conveniente a entrega a partir do momento de sua solicitação;

5.4. O prazo para a execução do objeto é imediato após a aprovação da arte final, pela CONTRATANTE.

5.5. Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento da qualidade dos materiais oferecidos;

5.6 Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Projeto básico e na proposta (alínea a, artigo 140 da Lei 14.133/2021).

5.7 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Projeto básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.8 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de, contados do 5 (cinco) dias recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado (alínea b, artigo 140 da Lei 14.133 /2021).

5.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.10 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

5.11 Atrasos de fornecedores para com a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso execução dos serviços, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas,

5.12 O MATERIAL, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada falhas ou erros que possam comprometer o propósito o qual busca alcançar.

5.13 A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no item 5.5, o objeto com avarias ou defeitos.

5.14 A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, a impossibilidade do não cumprimento do prazo e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.15 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

6 - DO PAGAMENTO:

6.1 – O pagamento será efetuado em até 15 dias, após a apresentação de Nota Fiscal e entrega do material.

6.2 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

6.3 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regula a matéria.

6.4 - Além da nota(s) fiscal(is) do(s) produto(s) fornecido(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados



(durante a validade do registro) os seguintes documentos:

6.4.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;

6.4.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

6.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

6.4.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade;

6.4.6- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

6.5 - Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 0,5% ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

6.6- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7- DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Menor preço por item.

8 - DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados a partir da entrega da mesma.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1- Emitir de nota de empenho ou ordem de fornecimento quando da necessidade da aquisição, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

9.1.2- Enviar em anexo ao empenho, artes ou modelos, logos e textos de forma clara e precisa para a execução do objeto.

9.1.3- Fornecer quando solicitado pela CONTRATADA informações complementares ou esclarecimentos que possam dar a mesma condições à regular execução do contrato.

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

9.1.5- Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.6- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.7 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.8 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas, após a apresentação da nota fiscal com o aceite do servidor responsável pelo recebimento do material.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da **arte final** do material, assim como a transformação das imagens ou modelos fornecidas pela CONTRATADA, para o **formato** adequado para impressão, e execução do objeto.

10.2- Após a elaboração da arte final, esta deverá ser enviada à CONTRATADA para aprovação, e somente após executar o objeto.

10.3- Havendo desconformidades na arte final, a CONTRATADA é responsável pela retificação imediata assim que notificada da inconformidade.

10.4- A Contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.4.1-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições e qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

10.4.2-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto em desacordo com as especificações neste;

10.4.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.4.7 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência, assim como manter os contatos telefônicos atualizados.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas, neste exercício, decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Código Destino	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Nome do Elemento	Código Reduzido
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	349	Segunda Equipe de Atendimento – RBC/RS ESF Profilurb	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	11631
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	233	PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA – PSF – ESTADUAL – Incentivo as Equipes de Saude da	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	6200 6022
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	1	361	Programa Qualifica Vigilancia em Saude	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	11632
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	1	267	Incentivo Sociodemografico (Port. SES/RS 635/2021)	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	10504
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	337	Acoes e Servicos do Progr. Crianca na Escola e Crescer Saudavel	3.3.90.39.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10348

Quaraí, 24 de abril de 2026.

Mauro Ely de Almeida
Secretario Municipal de Saúde e Meio Ambiente



ANEXO II
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa (razão social): ...

CNPJ nº ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

CEP:...

Telefone/fax: ...

E-mail: ...

Dados bancários (com dígito verificador):

Banco nº.: ...,

Agência nº.: ...

Conta corrente nº: ...

A presente proposta tem como objeto a aquisição dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

A empresa DECLARA que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. Cumpre e acata todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos
4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica
(sócio responsável pela empresa)



ANEXO III
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

O licitante [*razão social do licitante*], inscrito no CNPJ sob o [*número*], sediado na [*nome da rua, número, bairro, cidade/estado*], telefone [*código de área número*], e-mail [*email*], neste ato representado pelo(a) Sr(a). [*nome completo*], portador(a) da cédula de identidade RG [*número*], inscrito(a) no CPF sob o [*número*], residente e domiciliado na [*nome da rua, número, bairro, cidade/estado*], DECLARA, sob as penas da lei e para fins de contratação com o município de Quaraí/RS, que:

1. () Para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, DECLARA que tem pleno conhecimento do edital e seus anexos, de todas as informações e, ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para o cumprimento das obrigações do objeto a que se refere ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2025;
2. () Para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, DECLARA que atende aos requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
3. () Para os fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de acordo com as cotas estabelecidas no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e em outras normas específicas **(facultado às empresas que possuam em seu quadro menos de 100 empregados)**;
4. () Para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, DECLARA que a proposta econômica 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 entrega das propostas;
5. () Para fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, DECLARA que **não** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), deverá informar tal situação no mesmo documento;
6. () Sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, DECLARA que a empresa **não** foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente instrumento licitatório, que a empresa **não** está impedida de licitar e contratar com o Município de Quaraí e que a empresa **não** incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. () Sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, DECLARA que a empresa **não** está incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos §1º, §2º e §3º do artigo 4º da Lei nº 14.133/21, que a empresa **não** se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06 (*exclusivamente no caso de ME ou EPP com início de atividade no ano calendário corrente*) e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação;
8. () Sob as penas da Lei, DECLARA que manterá quadro de empregados devidamente registrados em CTPS e vinculados ao eSocial, em quantidade compatível com o objeto licitado, comprometendo-se a apresentar a comprovação integral (CTPS + eSocial + GFIP) antes da emissão da Ordem de Início dos serviços.
9. () Sob as penas da Lei, DECLARA que cumpre todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas nas NR-01, NR-06 e NR-09, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78, inclusive no que diz respeito a fardamento, indicação, EPI's, EPC's e **principalmente apresentação e atualização do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde ocupacional e Fichas de EPI, nos termos das diretrizes do Ministério do Trabalho.**

_____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura
Nome completo
Cargo
Representante Legal



ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa _ **(Nome e CNPJ da empresa favorecida)** ____, estabelecida na ____ **(endereço completo da empresa favorecida)** ____, ____ **fornece(u)/executa(ou)** ____ para esta empresa ____ **(nome e CNPJ da empresa emitente)** ____, situada na ____ **(endereço da empresa emitente do atestado)** ____, o(s) material(ais)/equipamento(s)/serviço(s), abaixo especificados :

- 1) Número do Contrato : **(informar o n.º do contrato firmado entre as partes) ou (notas fiscais).**
- 2) Objeto do contrato : **(descrição resumida).**
- 3) Período :/...../..... a/...../..... **(informar o período do contrato executado. Se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra “a” incluir a palavra vigente).**
- 4) Quantidade : **(informar a quantidade fornecida ou do serviço prestado).**
- 5) Valor do Contrato : **(informar o valor do contrato, mensal ou anual ou total do fornecimento em caso de materiais/equipamentos).**

Atestamos, ainda, que os ____ **(fornecimentos/serviços estão sendo/foram executados)** satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de _____ de 2026.

Carimbo com a identificação e assinatura da declarante.

OBSERVAÇÃO : A omissão dos itens previstos neste atestado ou o preenchimento que não permita avaliar a pertinência e a compatibilidade com o objeto a ser contratado será motivo de inabilitação da empresa licitante.

ANEXO IV
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026

Aos ---- (-----) dias do Mês de ----- de 2026, o **Município de Quaraí**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 88.123.492/0001-53, com sede na Av. Artigas, 310, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, sr. Jeferson da Silva Pires, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob o nº 468.715.940-00, residente e domiciliado na Rua Ascânio Tubino, nº1715, nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS nº 026/2026**, processo administrativo n.º 057/2026, **Homologado no dia .../.../2026**, RESOLVE registrar os preços da EMPRESA “...razão social da empresa...”, inscrita no CNPJ sob o nº....., com endereço na Rua..., nº ..., na Cidade de, estado, neste ato representado por seu, o Sr., inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua, nº ..., na Cidade de, estadoe qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 044/2023, de 13 de setembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a eventual contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Quaraí/RS, de **material gráfico e impressos em geral**, cujas especificações estão detalhadas no Termo de Referência e na tabela constante na cláusula segunda da presente ata de registro de preços.

1.2. A arte, modelos, textos e demais informações que deverão constar no material a ser impresso serão definidos pelo CONTRATANTE no ato da solicitação do objeto.

1.3. A existência deste registro de preços não obriga a Administração a firmar futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, bem como assegurado aos licitantes beneficiários a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas aceitáveis de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
01	Agenda capa dura personalizada, brasão do município na contra capa, com laminação brilho. Espiral. Miolo: 15x21cm 396 páginas em papel offset 70g - 1x1 cor branca sendo:- 1 dia por página inclusive sábados e domingos. Dados pessoais, documentos, calendários, planejamento no início de cada mês, endereços e telefones e anotações. Arte a definir	80	UN		
02	Adesivo em vinil para personalização de veículos nas laterais, capô e traseiras, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital colorida de alta resolução, com recorte, resistente ao sol e a chuva. Tamanhos e arte definida pela requisitante, no ato da solicitação.	50	M ²		
03	Adesivos diversos para campanhas e serviços, adesivo impressão digital colorida, papel couchê brilho, medindo 3,5 cm de diâmetro, incluindo layout e arte final.	20	CT		
04	Adesivos diversos para campanhas e serviços, adesivo impressão digital colorida, papel couchê brilho, medindo 2,0 cm de diâmetro, incluindo layout e arte final.	80	CT		
05	Blocos receiptário B - controlado numerado de	20	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

	modelo padronizado pela assistência farmacêutica, de tamanho de 21 x 9 cm, papel 75 gr azul – 1 x 100				
06	Bloco de ficha de atendimento ambulatorial FAA, formato 21 x 29,7 cm, impressão 1 x 0, papel 56 gr, 1 x 100.	200	UN		
07	Bloco A4 - Ficha de referencia e contra referencia formato 21 x 29,7, impressão 1x 0, papel 56 gr, 1 x 100.	500	UN		
08	Bloco informações Transporte impressão 4 x 0, formato 10 x 15 cm, papel 70 gr, 1 x50.	500	UN		
09	Bloco Formulário registro serviço diário antiveterial impressão 1 x 1, formato 21x 29,5 papel 56 gr, 1x 100.	200	UN		
10	Bloco Formulário de cadastro individual e territorial impressão 1 x 1, formato 21 x 29,7 papel 56 gr, 1 x 100.	200	UN		
11	Bloco receituário Rede Bem Cuidar, impressão 4 x 0, formato 15 x 21, papel 56 gr, 1x 50, modelo já existente na secretaria de saúde.	300	UN		
12	Bloco receituário comum, impressão 1 x 0, formato 10 x 15, papel offset 56 gr, 1 x100	5000	UN		
13	Bloco SAMU 1x50 - papel offset 56g - formato A4 - impressão 4x0.	50	UN		
14	Banner medindo 270 x 150 cm, em lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida 4 x 0, com bastão de madeira com ponteiros brancos e corda de nylon nas extremidades superiores. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	3	UN		
15	Banner medindo 120 x 80 cm, em lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida 4 x 0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	25	UN		
16	Bloco de receituário controle especial 50x2 vias papel auto copiativo 56g medindo 15x21 com 100 folhas coloridas, impressão 1x0	20	UN		
17	Bloco Teste rápido impressão 1 x 0, formato 10 x 21 cm, papel 56 gr, 1 x100.	200	UN		
18	Cartaz formato A3 – tamanho 29,7 x 42 cm, papel couche brilho 170 gr, impressão 4x0 cores.	300	UN		
19	Cartaz formato A4 – tamanho 21 x 29,7cm , papel couche brilho 120 gr, impressão 4x0 cores.	300	UN		
20	Cartilha para diversas campanhas impressão 4 x 4, 15 folhas papel 70 gr, capa papel couche brilho 120 gr, formato aberta 21 x 30, formato fechada 15 x 21.	200	UN		
21	Crachá de identificação com foto, em pvc, dimensões aproximadas 9x6 cm, impressão colorida 4x0. Com cordão colorido conforme indicado pela requisitante. Arte, modelo e informações fornecidos pela secretaria de saúde.	100	UN		
22	Cartão hiperdia em papel 180 gr, impressão 1 x 1, formato 25 x 10,5 cm com um vinco.	5000	UN		
23	Cartão da criança em papel 180 gr, impressão 1 x 1 rosa, formato 21 x 30 com duas dobras.	1000	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

24	Cartão da criança em papel 180 gr, impressão 1 x 1 azul, formato 21 x 30 com duas dobras.	1000	UN		
25	Cartão vacina adulto em papel 180 gr, impressão 1x 1, formato 14,5 x 10 cm, com um vinco.	5000	UN		
26	Cartão gestante impressão 4 x 4, papel 180 gr, formato 15 x 21 cm, tamanho A4 2 dobras (formato final 15 x 21 cm).	1000	UN		
27	Cartão de Visita Simples 4x0 Impresso em Supremo 250gr, frente colorido, no tamanho 8,5x4,7cm com Verniz UV total frente de alta qualidade.	3	CT		
28	Caderneta saúde da mulher, impressão 4x4, papel 180g, tamanho A4, dois vincos.	1000	UN		
29	Cartão controle contraceptivos papel 180 gr, formato 14,5 x 10 cm, impressão 1 x 1, com um vinco.	5000	UN		
30	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38 mm, largura: 14 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	25	UN		
31	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 76 mm, largura: 37 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	10	UN		
32	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 52 mm, largura: 22 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante.	25	UN		
33	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 47 mm, largura: 18 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, retrátil com mola, almofada substituível. cor: preta, sistema gravação: fotopolímero, com visor para identificação. Corpo cores diversas a escolha da requisitante	25	UN		
34	Caneca personalizada, em cerâmica super branca, lisa e de 1ª qualidade, resinada, material atóxico, com alça, capacidade de 350ml, resistente a micro-ondas e máquina de lavar, aplicação colorida em sublimação, frente e verso. Arte a ser definida pela requisitante no ato da solicitação.	100	UN		
35	Cetificado formato A4 papel texturizado 200 a 250 gr impressão 4 x0.	200	UN		
36	Encadernação com impressão formato A4 1 x 1, de 100 a 150 fls, com espiral, capa em PP transparente 0,30mm .	80	UN		
37	Faixa medindo 2mx0,60 cm, material lona vinilica,	5	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

	anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida (4x0), finalização com bastão nas extremidades ou com ilhós caso solicitado pela requisitante. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.				
38	Faixa medindo 2,5mx 0,60cm, material lona vinilica, anti-chamas, anti-mofo, impressão digital colorida (4x0), 4 pontos de ilhós nas extremidades, cordão de nylon para fixação. Garantia de 12 meses para alterações das cores, como amarelamento, desbotamento ou descasque.	5	UN		
39	Folder formato A3 - tamanho: 29,7 x 42 cm, papel couche 115 gr brilho, com até 03 vincos, impressão colorida 4x0.	300	UN		
40	Folder formato A4, 21x 29,7 papel couche 120 gr brilho, impressão colorida 4 x 0.	300	UN		
41	Folder A4 - papel coucgho 115 gr, 21 x 29,7 impressão 4 x 4 – dois vincos	1000	UN		
42	Flayer impressão 4 x 0, papel couche brilho 115 gr formato 15 x 21 cm.	50	CT		
43	Flayer A4- papel couche brilho 120 gr, impressão 4 x 4, formato 21 x 29,7 aberto, com um vinco.	20	CT		
44	Flayer em papel couche brilho 115 gr formato 15 x 21 cm, impressão 4 x 4	30	CT		
45	Ficha de visita domiciliar ACE, impressão 1 x 0, formato 11,7 x 15 cm, papel 180 gr.	5000	UN		
46	Panfletos vamos colorir, papel 70 gr impressão 1 x 0, formato 15 x 21 cm	15	CT		
47	Pasta personalizada com bolso, tamanho 22 x 31 em papel couche 250g. impressão 4 x 0. Personalização fornecida pela requisitante.	300	UN		
48	Medalhas. Medalha em acrílico cristal medindo 5x7cm com espessura de 3mm, com corte especial e aplicação de adesivo digital, impressão 4 x 0, com cordão colorido. As artes poderão ser distintas.	50	UN		
49	Sacolinha para lixo (lixo car), confeccionada em TNT mínimo 45 gr, medidas mínimas 17 x 26 cm, impressão 1 x 0, cores diversas, de acordo com a necessidade da requisitante.	5000	UN		
50	Sacolinha para carteira de vacina, confeccionada em TNT mínimo 60 gr, medidas mínimas 16 x 28,5 cm (sendo corpo da sacola mínimo 22 cm restante alça), alça em ambos os lados, impressão 1 x 0, cores azul claro e rosa, de acordo com a necessidade da requisitante.	1000	UN		
51	Vinil autoadesivo perfurado (perfurite) para vidro, personalizado, impressão digital de alta resolução, 4 x 0. Tamanhos e arte definida pela requisitante, no ato da solicitação.	50 m	M ²		
52	Bloco Termo de Interdição 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN		
53	Bloco Termo de Interdição Cautelar 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN		
54	Bloco Auto de Apreensão e / ou Inutilização 2 x 50 -	20	UN		



	papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.				
55	Bloco Termo De Interdição Cautelar de Estabelecimento Sob Vigilância Sanitária 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN		
56	Bloco Auto De Infração Sanitária 2 x 50 - papel offset 56g, 2 vias (branca/verde) carbonada formato A4 - impressão 4x0.	20	UN		
57	Bloco de Anotações capa dura de papel cartão, personalizada 4 x 0, tamanho mínimo 15,8 x 8,8 cm, com espiral, no mínimo 50 folhas, com caneta esferográfica com acionamento da escrita por click (podendo ser ecológica).	200	UN		
58	Cordões personalizados com porta crachá, produzidos em poliéster acetinado, impressão digital 4 x 4 em alta qualidade, frente e verso, sem limite de cores, medidas 89 X 2 CM (Comprimento X Largura - Aberto).	100	UN		
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$	

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

- 3.1. Os materiais devem ser entregues conforme as especificações, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Fornecimento (nota de empenho) ter sido recebida pela Contratada.
- 3.2. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Quaraí, localizado na Rua Ascânio Tubino, nº 734, Bairro: Centro, CEP: 97560-000, RS, em dias úteis, previamente informado pela Coordenação de Compras e Abastecimento, no horário das 8:00 às 17:00 horas.
- 3.3. A entrega dos materiais será de maneira parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, a qual considera oportuno e conveniente a entrega a partir do momento de sua solicitação;
- 3.4. O prazo para a execução do objeto é imediato após a aprovação da arte final, pela CONTRATANTE.
- 3.5. Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à(s) Contratada(s) visando ao esclarecimento da qualidade dos materiais oferecidos;
- 3.6. Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Projeto básico e na proposta (alínea a, artigo 140 da Lei 14.133/2021).
- 3.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Projeto básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 3.8. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de, contados do 5 (cinco) dias recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado (alínea b, artigo 140 da Lei 14.133 /2021).
- 3.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 3.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 3.11. Atrasos de fornecedores para com a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso execução dos serviços, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas,
- 3.12. O MATERIAL, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada falhas ou erros que possam comprometer o propósito o qual busca alcançar.
- 3.13. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no item 5.5, o objeto com avarias ou defeitos.
- 3.14. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, a impossibilidade do não cumprimento do prazo e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.15. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de **vigência contratual** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de assinatura do contrato**, podendo ser **prorrogado** mediante termo aditivo, conforme o disposto na Lei Federal nº



14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente justificado o interesse público.

4.2. O valor contratual poderá ser reajustado após cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, pelo índice do INPC acumulado no período ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo.

4.3. O contrato poderá ser **rescindido** antes do término de sua vigência nos casos previstos em lei, sem que caiba à contratada qualquer direito a indenização, ressalvados os serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias, após a apresentação de Nota Fiscal e entrega do material.

5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5.3. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regula a matéria.

5.4. Além da nota(s) fiscal(is) do(s) produto(s) fornecido(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

5.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;

5.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade;

5.4.6. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

5.5. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 0,5% ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento e poderá ser enviada antecipadamente para o e-mail contabilnotaspmq@gmail.com.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas, neste exercício, decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Código Destino	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Nome do Elemento	Código Reduzido
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	349	Segunda Equipe de Atendimento – RBC/RS ESF Profilurb	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	11631
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	233	PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA – PSF – ESTADUAL – Incentivo as Equipes de Saude da	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	6200 6022
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	1	361	Programa Qualifica Vigilancia em Saude	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	11632
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	1	267	Incentivo Sociodemografico (Port. SES/RS 635/2021)	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	10504
Sec. Munic. da Saude e Meio Ambiente	2	337	Acoes e Servicos do Progr. Crianca na Escola e Crescer Saudavel	3.3.90.39.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10348



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Emitir de nota de empenho ou ordem de fornecimento quando da necessidade da aquisição, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

7.1.2. Enviar em anexo ao empenho, artes ou modelos, logos e textos de forma clara e precisa para a execução do objeto.

7.1.3. Fornecer quando solicitado pela CONTRATADA informações complementares ou esclarecimentos que possam dar a mesma condições à regular execução do contrato.

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

7.1.5. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

7.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas, após a apresentação da nota fiscal com o aceite do servidor responsável pelo recebimento do material.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da arte final do material, assim como a transformação das imagens ou modelos fornecidas pela CONTRATADA, para o formato adequado para impressão, e execução do objeto.

8.2. Após a elaboração da arte final, esta deverá ser enviada à CONTRATADA para aprovação, e somente após executar o objeto.

8.3. Havendo desconformidades na arte final, a CONTRATADA é responsável pela retificação imediata assim que notificada da inconformidade.

8.4. A Contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições e qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

8.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto em desacordo com as especificações neste;

8.4.4. Comunicar à 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;

8.4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.4.7. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência, assim como manter os contatos telefônicos atualizados.

CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.1.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

9.1.4. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



9.1.5. A contratada deverá manter quadro de empregados devidamente registrados em CTPS e vinculados ao eSocial, em quantidade compatível com o serviço licitado, comprometendo-se a apresentar a comprovação integral (CTPS + eSocial + GFIP) antes da emissão da Ordem de Início dos serviços, que será acompanhada pelo Fiscal do contrato, devidamente designado.

9.1.6. A contratada deverá, como condição indispensável para a emissão da Ordem de Início dos serviços, apresentar a relação nominal de todos os empregados que atuarão na execução da obra, acompanhada de:

I – cópia das páginas da CTPS contendo foto, qualificação civil e registro do vínculo empregatício;

II – comprovante de registro no eSocial referente a cada trabalhador vinculado ao serviço;

III – GFIP da última competência.

9.1.7. A ausência total ou parcial dessa documentação impedirá o início dos serviços, sem ônus para a Administração, que será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado.

9.2. DO PREPOSTO

9.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.3.2. O fiscal 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.

9.3.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.3.4. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 044/2023, de 13 de setembro de 2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização do objeto, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3.5. A fiscalização não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA pela execução do objeto avençado.

9.3.6. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.3.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.3.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.4. DO GESTOR DO CONTRATO

9.4.1. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal correspondente, de acordo com a secretaria requisitante.

9.4.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/ fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.4.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.4.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho



na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.4.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9.4.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.4.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.4.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.4.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

10.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver executando o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

– Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Secretaria solicitante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa, nos seguintes termos:

11.1.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato;

11.1.2.2. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

11.2.2.3. Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **inexecução parcial** do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

11.2.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **inexecução total** do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

11.2.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de **descumprimento** de obrigações contratuais;

11.2.2.6. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a licitante/adjudicatária tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

11.2.2.7. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal por até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

11.5. A sanção de **advertência** de que trata o item **11.1.1**, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento da obrigação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços/aquisições da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.6. A penalidade de **impedimento de licitar e contratar** será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a penalidade de impedimento quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia e/ou contratual, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços/aquisições da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo das incidências das sanções previstas no Edital, na Lei 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

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

12.4. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual serão processadas de acordo com o que estabelecem os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

12.5. A extinção do contrato poderá ser:

12.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

12.5.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

12.5.3. O Município de Quaraí/RS, poderá extinguir o contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

12.5.4. É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

13.2. Fica eleito o Foro de Quaraí para dirimir conflitos ou questões oriundas do presente contrato.

13.3. Por estarem as partes acordadas com o teor da presente Ata, assinam a mesma em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Quaraí, ____ de _____ de 2026.

Município de Quaraí/RS
Jeferson da Silva Pires - Prefeito Municipal

Empresa
Representante - Cargo do Representante

TESTEMUNHAS: _____

CPF OU RG:

CPF OU RG: