



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2025-PMJ
PROCESSO Nº 01107003/25

Pregão Eletrônico nº 029/2025-PMJ		Data de Abertura: 28/07/2025 às 14:00	
		no sítio: https://bnc.org.br/	
Unidade Contratante:			
SECRETARIAS DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO; SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS; SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO; SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA; e GABINETE DA PREFEITA.			
Objeto:			
FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, INCLUINDO A CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS DIVERSOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMATOS, TIRAGENS E QUANTIDADES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA.			
Valor Total Estimado			
R\$ 953.283,00 (Novecentos e Cinquenta e Três Mil, Duzentos e Oitenta e Três Reais).			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO	MENOR PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	NÃO	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas:			
Início: 14/07/2025 Término: 28/07/2025 às 13:45 HORAS			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
https://bnc.org.br/		https://bnc.org.br/	



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2025-PMJ
PROCESSO Nº 01107003/25

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE JURUTI**, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.554/2024 de 02/01/2024, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023** e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A Secretaria Municipal de Administração** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica do Compras Públicas, compreendido entre 14/07/2025 à 28/07/2025.
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as 13h45min - horário de Brasília/DF do dia 28/07/2025.**

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, INCLUINDO A CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS DIVERSOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMATOS, TIRAGENS E QUANTIDADES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Este pregão poderá possuir itens com reserva de cota de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) exclusivos para participação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI e Cooperativas, observada os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência.**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2. Os interessados em participar deste Pregão** deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/>.
- 3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico**, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal do Bolsa Nacional de Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.4. Para acesso ao sistema de aquisições**, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.
- 3.5. Os interessados em se credenciar no Portal do Bolsa Nacional de Compras** poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/> podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: cpljuruti2021@gmail.com.
- 3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico**, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) Prefeitura Municipal de Juruti responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6.2. O credenciamento junto ao Portal do Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O Pregão será conduzido pela Secretaria Municipal de Saúde de Juruti com apoio técnico e operacional do Portal do Bolsa Nacional de Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Compras Públicas sua proposta de preços, conforme **item 13** deste Edital.

3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica do Portal do Bolsa Nacional de Compras Públicas, por meio do [sítio https://bnc.org.br/](https://bnc.org.br/) e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.13. Não poderão disputar esta licitação:

3.13.1. Empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º da mencionada Lei Complementar.

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

3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “*A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em*



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 33, da Lei no 8.666/1993, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação". (Grifo nosso).

d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

3.13.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.13.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

3.13.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.13.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do 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.

3.13.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

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

3.13.11. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

3.14.2. O impedimento de que trata o **item 3.14.1** 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.

3.14.3. 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.

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

3.14.5. 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.



- 3.15.** Para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 3.16.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.17.** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.18.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.19.** Para a participação do(s) item(ns) de **COTA EXCLUSIVA**, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual –MEI ou Cooperativa equiparada **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para participação no referido lote.
- 3.20.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 3.21.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.
- 3.22.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 4.1.** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 4.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Compras Públicas: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento de a Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 4.1.2.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.1.1** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.1.2** Para a participação do(s) item(ns) de **COTA EXCLUSIVA**, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual –MEI ou Cooperativa equiparada **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para participação no referido lote.
- 4.1.3** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 4.1.4** Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual



deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 16.9.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Compras Públicas, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 12.2** deste Edital;

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica 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.

5. REFERÊNCIAS DE TEMPO



5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 6.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.
- 6.3. Será registrado o menor preço.
- 6.4. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 6.5. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:
 - 7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
 - 7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
 - 7.3. Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.
- 8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.
- 8.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.
- 8.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.
- 8.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da **Secretaria Municipal de Saúde**, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.



8.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

8.9. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

8.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

8.11. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

9.2. A **Secretaria Municipal de Saúde**, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do serviço.

10. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

10.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.



10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

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

11.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados a **Secretaria Municipal de Saúde**, exclusivamente via plataforma eletrônica do Compras Públicas, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

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

11.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

11.2.1. Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

11.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

12. CREDENCIAMENTO

12.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Compras Públicas, disponível no site <https://bnc.org.br/> que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal do Bolsa Nacional de Compras.

12.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, ou ainda pela sua equipe de suporte.

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

13.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de **10 (dez) dias úteis**, de acordo com o art. 55, II, “b” da Lei 14.133/21.

13.1.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema. Deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.1.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

13.1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



13.2. O modo de disputa poderá ser o “aberto”.

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

13.2.3. 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), poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

13.3. O edital de licitação estabelece intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 15 (quinze) minutos.

14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Compras Públicas.

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

14.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

14.4. Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vir acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Compras Públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

14.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

14.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

14.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

14.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

14.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

14.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

14.14. Quando ocorrer a desconexão do sistema Compras Públicas e esta persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Compras Públicas, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



VI – Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Compras Públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

VII - O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

VIII - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

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

15.1.2. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 15.1.**

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

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

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

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

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

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

I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

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

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

15.4. As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.5. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

15.5.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

15.5.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no Sistema do Compras Públicas, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

16.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

16.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

16.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);



16.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

16.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

16.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

16.9. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

16.9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

16.9.1.1 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

16.9.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

16.9.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

16.9.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.9.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

16.9.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.9.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.9.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.9.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.9.1.10. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

16.9.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

16.9.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

16.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

16.9.2.2. Prova 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 contratual.

16.9.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.



16.9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certidão que reserva percentual de vagas aos aprendizes, nos termos do art. 429, caput da CLT e Certidão que reserva percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991, expedidas eletronicamente através da secretaria de inspeção do trabalho juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante.

16.9.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

16.9.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.9.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

I - Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), juntamente com a certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede da licitante, expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s). Acompanhado da Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do sítio do Tribunal Regional Federal.

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), Decreto-Lei nº 486/69, dispõem sobre a escrituração e livros mercantis e dá outras providências o qual foi regulamentado pelo Lei Decreto Federal Nº 64.567/69 e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. **Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.**

16.9.3.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

16.9.3.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.9.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.9.3.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

16.9.3.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

16.9.3.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

16.9.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

16.9.3.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.



16.9.3.12. Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

16.9.3.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.9.3.14. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

16.9.3.15. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

16.9.3.16. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

16.9.3.17. Apresentação de Alvará de funcionamento no momento da assinatura do contrato apenas ao licitante vencedor sob pena ser chamado o segundo colocado para a assinatura do contrato.

16.10. A documentação referida no item 16.9.3 poderá ser:

I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;

II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.11. Documentação Complementar:

16.11.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.11.3. Declaração de que as 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.

16.11.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

16.11.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

16.11.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

16.11.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

16.11.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

16.11.9. Declaração de que a 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.

16.11.10. Declaração de idoneidade fornecido pela CPL, devendo ser solicitado até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da sessão da licitação, onde será diligenciado para buscar informações se empresa tem alguma sanção, inexecução ou qualquer ato que desabone a empresa licitante no SIMCAF (Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores), junto as Secretarias Municipais de Juruti e na CPL de Juruti, devendo ser solicitado exclusivamente através do e-mail cpljuruti2021@gmail.com, caso seja solicitado em outro e-mail a solicitação será considerada como não protocolada e a CPL não será obrigada a fornecer a declaração de idoneidade da empresa.

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

16.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

16.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 16.9.3.**

16.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

16.13.5. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

16.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.14. Da qualificação técnica:

16.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

16.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.14.3. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

16.14.4. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

16.14.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

16.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

16.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.



16.15.2. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

16.15.3. Excetua-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

16.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

16.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

16.15.8. As licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, Licença de Operação Ambiental válida, expedida pelo órgão ambiental competente do Município onde estiverem sediadas, comprobatória da regularidade ambiental das atividades desempenhadas, em especial aquelas relacionadas à prestação de serviços gráficos, conforme exigido pela legislação ambiental vigente.

16.15.9. A não apresentação da referida licença, ou sua apresentação com validade expirada, implicará a inabilitação da empresa, nos termos da legislação vigente e das exigências deste Edital.

16.15.10. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

16.15.11. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

16.15.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.15.13. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

16.15.14. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.15.15. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, prazo de 10 (dez) minutos.**

17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.



- 17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do Compras Públicas, respeitando o prazo.
- 17.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**juízo das propostas**" e "**ato de habilitação ou inabilitação de licitante**" do inciso, 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 previsto no **subitem 17.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
 - b) A apreciação dar-se-á em fase única.
- 17.5. 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.
- 17.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões será o mesmo das razões do recurso** e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 17.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Compras Públicas, na área pública, junto ao Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.
- 18.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19. CONTRATO

- 19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 12(dose) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 19.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.
- 19.3. A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 19.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:



20.2.

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
10 302 0003 2.089 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 21.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 22.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.
- 22.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.4.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:
 - 22.4.1.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
 - 22.4.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 22.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 22.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

22.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

22.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Compras Públicas, no link: <https://bnc.org.br/>.

22.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

22.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

22.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Juruti/PA) e o horário de Brasília.

22.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

22.14. São partes integrantes deste Edital:

- 18.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 18.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preço
- 18.13.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato;
- 18.13.5. ANEXO V – Modelo de Declarações.

Juruti – PA, 14 de julho de 2025.

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA
Prefeita do Município de Juruti



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR - CONSOLIDADO

INTRODUÇÃO

O **Termo de Referência (TR)** é um documento fundamental em processos de licitação, especialmente para a contratação de bens e serviços na administração pública. Ele define, de forma clara e objetiva, o escopo do contrato, os requisitos técnicos, as obrigações do contratado, os critérios de avaliação das propostas e as condições de execução do serviço ou complementares.

A importância do TR reside no fato de ele garantir transparência, eficiência e legalidade ao processo licitatório, evitando ambiguidades que possam comprometer a execução do contrato. Além disso, auxilia na seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos e a entrega de um serviço ou produto em conformidade com as necessidades previamente condicionais.

INFORMAÇÕES GERAIS

UNIDADE REQUISITANTE: Gabinete da Prefeita

Chefia imediata: Lucidia Benitah de Abreu Batista

SETOR REQUISITANTE: Chefia de Gabinete

Responsável: ROMÁRIO SOUZA DA SILVA - ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) NÍVEL SUPERIOR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO CONTRATUAL E, PRORROGAÇÕES

1.1. O objeto da presente contratação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, INCLUINDO A CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS DIVERSOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMATOS, TIRAGENS E QUANTIDADES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA.

1.2. A natureza da contratação é **MATERIAL DE CONSUMO**.

1.3. Os quantitativos, especificações gerais e descrição dos itens encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	MÉDIA	V. EST
1	Adesivo impresso colorido, em vinil autoadesivo 0,8mm. Especificações: Confeccionado em vinil autoadesivo de alta qualidade, com espessura mínima de 0,8mm, impressão colorida digital de alta resolução, resistente à água,	M ²	152	R\$ 127,50	R\$ 19.380,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	umidade e intempéries, com recorte conforme a arte fornecida, acabamento preciso, adesão forte e durável em superfícies lisas.				
2	Lona vinil para impressão de banner, faixas e backdrop. Especificações: Material em lona vinílica de alta resistência, gramatura mínima de 280g/m ² , compatível com impressoras digitais de grande formato, superfície lisa e branca para melhor definição da imagem, resistente a intempéries (sol e chuva), indicada para uso externo e interno, com boa fixação de tinta e durabilidade, adequada para confecção de banners, faixas e backdrops.	M ²	110	R\$ 180,00	R\$ 19.800,00
3	Troféu em acrílico 30x20cm com corte e gravação a laser. Especificações: Confeccionado em acrílico cristal de alta transparência, espessura mínima de 5mm, dimensões de 30cm de altura por 20cm de largura, acabamento com corte a laser de alta precisão, gravação personalizada a laser conforme arte fornecida, base reforçada para sustentação, bordas polidas e visual elegante, ideal para premiações e homenagens.	UND	105	R\$ 142,50	R\$ 14.962,50
4	Número de peito para corrida. Especificações: Confeccionado em tecido sintético de alta qualidade, resistente a rasgos e ao manuseio durante atividades esportivas, com dimensões padrão A5 (148 x 210 mm), impressão digital em preto e branco ou colorido, conforme arte fornecida, garantindo cores reais e fidedignas às logos da Prefeitura Municipal de Juruti (PMJ) e da SECDET. Produto de excelente qualidade, com acabamento preciso, bordas	UND	550	R\$ 52,50	R\$ 28.875,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	seguras e durabilidade adequada para uso em eventos esportivos. Pode incluir espaço para numeração e fixação por alfinete ou elástico, conforme necessidade.				
5	Convite festival - impressão colorida, papel couche 220gr (tam 20x20cm fechado). Especificações: Impresso em alta definição, em papel couché 220 g/m ² , formato fechado de 20 × 20 cm, impressão colorida digital frente e verso conforme arte fornecida, com cores vivas e nítidas e cortes precisos; acabamento com dobra bem alinhada e possibilidade de laminação fosca ou brilho para maior resistência e sofisticação. Caso deseje inserir verniz localizado, gravação em relevo ou outro tipo de acabamento especial, é só informar para complementar a especificação.	UNID	100	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
6	Folder turístico. Especificações: Modelo formato 06, com dimensões de 210 × 405 mm (formato aberto) e 210 × 135 mm (formato fechado em 3 dobras), confeccionado em papel couché brilho 170g/m ² , com impressão offset em quadricromia (4x4 cores), garantindo fidelidade de cores e alta qualidade de imagem. Acabamento final com refile preciso e dobras bem alinhadas, conforme padrão gráfico. Ideal para divulgação institucional e turística com apelo visual.	UNID	100	R\$ 13,50	R\$ 1.350,00
7	Pulseiras de identificação. Especificações: Confeccionadas em papel sintético de alta resistência, impermeável e resistente à tração e ao uso prolongado, nas cores diversas, com fechamento por lacre	UNID	550	R\$ 2,25	R\$ 1.237,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	adesivo com picote de segurança, que inviabiliza o reaproveitamento após a abertura. Produto ideal para controle de acesso em eventos, com excelente aderência, conforto no uso e durabilidade mesmo em ambientes úmidos.				
8	Crachá/credencial em PVC laminada. Especificações: confeccionado em PVC de alta durabilidade, com laminação protetora fosca ou brilho, resistente à umidade, rasgos e desgaste por atrito. Impressão digital de alta definição, frente e verso, conforme arte fornecida, com cores nítidas e fiel identidade visual. Tamanho padrão (ex: 9x12cm ou conforme especificado), com furo central ou lateral para uso com cordão ou clip, ideal para identificação em eventos, feiras, seminários e uso institucional contínuo.	UNID	450	R\$ 27,00	R\$ 12.150,00
9	Cartaz formato A2 (430mm x 630mm). Especificações: Impresso em papel Couché brilho 170g/m ² , com impressão offset em quadricromia 4x0 cores (frente colorida e verso branco), arte final processada em CPT (Current Procedural Terminology), com resolução de 150 lpi (linhas por polegada) e 2400 DPI (pontos por polegada), garantindo alta definição e qualidade de imagem. Acabamento final com cortes precisos e formato quadrilateral alinhado, pronto para exposição em ambientes internos.	UNID	550	R\$ 9,75	R\$ 5.362,50
10	Troféu em acrílico 60cm x 20cm. Especificações: Confeccionado em acrílico cristal de alta	UNID	3	R\$ 3.750,00	R\$ 11.250,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	qualidade com espessura mínima de 5mm, dimensões 60cm de altura por 20cm de largura, com corte a laser de precisão e gravação personalizada, incluindo aplicação de cores conforme layout fornecido pela SECDET, garantindo fidelidade cromática e acabamento profissional. Bordas polidas e base resistente para sustentação. Ideal para premiações oficiais e eventos institucionais.				
11	Placa de identificação. Especificações: Confeccionada em acrílico cristal transparente de alta qualidade, com dimensões de 70 cm x 50 cm e espessura mínima de 5 mm, acabamento com bordas polidas e corte a laser para precisão, com impressão digital ou gravação a laser conforme arte fornecida, garantindo alta durabilidade e excelente visibilidade. Indicada para uso interno e externo (se protegida), com superfície resistente a riscos e umidade.	UNID	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
12	Placa de sinalização fotoluminescente “Saída de Emergência” Especificações: Confeccionada em material fotoluminescente de alta performance, com dimensões de 70 cm x 35 cm, resistência a riscos, umidade e variações climáticas, garantindo visibilidade em condições de pouca ou nenhuma luz. Impressão de alta definição com tinta resistente e durável, texto e símbolos conforme normas de segurança vigentes. Acabamento com bordas arredondadas e possibilidade de fixação por parafusos, fita dupla-face ou suporte adequado	UNID	29	R\$ 217,50	R\$ 6.307,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	para paredes e portas.				
13	Placa de sinalização fotoluminescente “Lotação”. Especificações: Confeccionada em material fotoluminescente de alta qualidade, com dimensões de 70 cm x 35 cm, resistente a riscos, umidade e variações climáticas, garantindo visibilidade em ambientes com pouca ou nenhuma luz. Impressão de alta definição, com texto e símbolos conforme normas técnicas aplicáveis, acabamento com bordas arredondadas e opções de fixação por parafusos, fita dupla-face ou suportes apropriados para instalação em paredes e superfícies diversas.	UNID	29	R\$ 217,50	R\$ 6.307,50
14	Placa de sinalização fotoluminescente “Extintor”. Especificações: Confeccionada em material fotoluminescente de alta eficiência, com dimensões de 20 cm x 20 cm, resistente a riscos, umidade e variações climáticas, garantindo visibilidade em ambientes com pouca ou nenhuma luz. Impressão de alta definição com tinta durável, texto e símbolos conforme normas técnicas vigentes para sinalização de segurança, acabamento com bordas arredondadas e opções de fixação por parafusos, fita dupla-face ou suportes adequados para paredes e superfícies diversas.	UNID	105	R\$ 97,50	R\$ 10.237,50
15	Placa de sinalização fotoluminescente “Casa de Força”. Especificações: Confeccionada em material fotoluminescente de alta qualidade, com dimensões de 70 cm x 35 cm, resistente a riscos, umidade e variações climáticas, garantindo	UNID	27	R\$ 217,50	R\$ 5.872,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	visibilidade em ambientes com pouca ou nenhuma luz. Impressão de alta definição, com texto conforme normas técnicas vigentes, acabamento com bordas arredondadas e opções de fixação por parafusos, fita dupla-face ou suportes adequados para instalação em paredes e outras superfícies.				
16	Leque tipo ventarola formato 23,6x17,9cm, impressão 4x0 frente e verso, papel 230g. Especificações: Leque tipo ventarola – formato 23,6 x 17,9 cm, confeccionado em papel Couché 230g/m ² de alta qualidade, impressão digital ou offset 4x0 (frente colorida e verso em branco ou cor única), com acabamento final que pode incluir corte, dobra e laminação fosca ou brilho para maior resistência e sofisticação. Produto ideal para divulgação promocional e eventos, com design conforme arte fornecida.	UNID	600	R\$ 3,75	R\$ 2.250,00
17	Camisa manga curta tamanho P. Especificações: Camisa confeccionada em malha PV (poliéster e algodão), com toque macio e boa respirabilidade, tamanho P conforme tabela padrão. Modelo comum com gola redonda e manga curta, acabamento em costuras reforçadas para maior durabilidade. Personalização realizada por sublimação total, garantindo impressão em alta resolução e cores vivas, com durabilidade e resistência a lavagens. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Arte fornecida pela contratante.	UNID	336	R\$ 51,00	R\$ 17.136,00
18	Camisa manga curta, tamanho M.	UNID	728	R\$ 52,50	R\$ 38.220,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	Especificações: Camisa confeccionada em malha PV (poliéster e algodão), com toque macio e boa respirabilidade, tamanho M conforme tabela padrão. Modelo comum com gola redonda e manga curta, acabamento em costuras reforçadas para maior durabilidade. Personalização realizada por sublimação total, garantindo impressão em alta resolução e cores vivas, com durabilidade e resistência a lavagens. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Arte fornecida pela contratante.				
19	Camisa manga curta, tamanho G. Especificações: Camisa confeccionada em malha PV (poliéster e algodão), com toque macio e boa respirabilidade, tamanho G conforme tabela padrão. Modelo comum com gola redonda e manga curta, acabamento em costuras reforçadas para maior durabilidade. Personalização realizada por sublimação total, garantindo impressão em alta resolução e cores vivas, com durabilidade e resistência a lavagens. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Arte fornecida pela contratante.	UNID	442	R\$ 54,00	R\$ 23.868,00
20	Camisa manga curta, tamanho GG. Especificações: Camisa confeccionada em malha PV (poliéster e algodão), com toque macio e boa respirabilidade, tamanho GG conforme tabela padrão. Modelo comum com gola redonda e manga curta, acabamento em costuras reforçadas para maior	UNID	184	R\$ 57,00	R\$ 10.488,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	durabilidade. Personalização realizada por sublimação total, garantindo impressão em alta resolução e cores vivas, com durabilidade e resistência a lavagens. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Arte fornecida pela contratante.				
21	Camisa manga curta tamanho P – tecido Dry-Fit, cores diversas, personalizada. Especificações: Camisa confeccionada em tecido Dry-Fit (poliéster tecnológico com alta respirabilidade e secagem rápida), tamanho P conforme tabela padrão. Modelo com gola redonda e manga curta, com costuras reforçadas para maior durabilidade e conforto. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Personalização realizada por sublimação ou silk screen, conforme melhor técnica para o tecido, garantindo alta definição, cores vibrantes e resistência às lavagens. Arte fornecida pela contratante.	UNID	236	R\$ 60,00	R\$ 14.160,00
22	Camisa manga curta tamanho M – tecido Dry-Fit, cores diversas, personalizada. Especificações: Camisa confeccionada em tecido Dry-Fit (poliéster tecnológico com alta respirabilidade e secagem rápida), tamanho M conforme tabela padrão. Modelo com gola redonda e manga curta, com costuras reforçadas para maior durabilidade e conforto. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Personalização realizada por sublimação ou silk screen, conforme melhor técnica para o tecido, garantindo alta definição, cores vibrantes e	UNID	278	R\$ 63,00	R\$ 17.514,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	resistência às lavagens. Arte fornecida pela contratante.				
23	Camisa manga curta tamanho G – tecido Dry-Fit, cores diversas, personalizada. Especificações: Camisa confeccionada em tecido Dry-Fit (poliéster tecnológico com alta respirabilidade e secagem rápida), tamanho G conforme tabela padrão. Modelo com gola redonda e manga curta, com costuras reforçadas para maior durabilidade e conforto. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Personalização realizada por sublimação ou silk screen, conforme melhor técnica para o tecido, garantindo alta definição, cores vibrantes e resistência às lavagens. Arte fornecida pela contratante.	UNID	142	R\$ 66,00	R\$ 9.372,00
24	Camisa manga curta tamanho GG – tecido Dry-Fit, cores diversas, personalizada. Especificações: Camisa confeccionada em tecido Dry-Fit (poliéster tecnológico com alta respirabilidade e secagem rápida), tamanho GG conforme tabela padrão. Modelo com gola redonda e manga curta, com costuras reforçadas para maior durabilidade e conforto. Disponível em cores diversas conforme especificação da contratante. Personalização realizada por sublimação ou silk screen, conforme melhor técnica para o tecido, garantindo alta definição, cores vibrantes e resistência às lavagens. Arte fornecida pela contratante..	UNID	84	R\$ 67,50	R\$ 5.670,00
25	Conjunto de camisa e calção para times de futebol – tecido Dry-Fit 100% poliéster. Especificações: Conjunto composto por camisa de manga	UND	484	R\$ 142,50	R\$ 68.970,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	<p>curta e calção confeccionados em tecido Dry-Fit 100% poliéster, com alta respirabilidade, leveza e secagem rápida. A camisa possui gola rolê com acabamento em ribana, cor branca como base, personalizada com impressão por sublimação total (frente e costas), garantindo cores vibrantes e durabilidade. O calção segue a mesma composição e cor, também personalizado conforme layout. Disponível em tamanhos variados (M, G e GG2), conforme tabela padrão. Costuras reforçadas para maior durabilidade durante uso esportivo.</p>				
26	<p>Cadastro domiciliar – formato 31x21 cm, papel AP 75 g/m². Especificações: Formulário confeccionado em papel Offset (AP) branco, gramatura 75 g/m², com dimensões de 31 cm de largura por 21 cm de altura. Impressão monocromática ou policromia, conforme necessidade, em alta resolução (mínimo 600 dpi), com campos para preenchimento manual ou digital, conforme layout fornecido pela contratante. Acabamento com corte reto, sem dobras, para fácil manuseio e arquivamento.</p>	UND	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
27	<p>Camisas em malha fio 30 – policromia frente e verso. Especificações: Camisas confeccionadas em malha 100% algodão, fio 30 penteado, gramatura mínima de 150g/m², com costura reforçada, gola em ribana e acabamento em bainha dupla nas mangas e barra. Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, por meio</p>	UND	395	R\$ 67,50	R\$ 26.662,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	de serigrafia, sublimação ou impressão digital (DTG), conforme melhor técnica para fidelidade das cores e durabilidade da estampa. Tamanhos variados (P, M, G, GG e XG), conforme demanda da contratante. Arte fornecida pela contratante e adaptada ao molde da confecção.				
28	Camisas em malha poliviscose – policromia frente e verso. Especificações: Camisas confeccionadas em malha poliviscose (mistura de poliéster e viscose), leve, com toque macio e caimento confortável. Gramatura aproximada de 130g/m ² , com costura reforçada, gola em ribana e acabamento com bainha dupla nas mangas e na barra. Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, realizada por sublimação ou impressão digital, garantindo fidelidade das cores, alta resolução e resistência à lavagem. Tamanhos diversos (P, M, G, GG e XG), conforme necessidade da contratante. Layout fornecido pela contratante.	UND	395	R\$ 60,00	R\$ 23.700,00
29	Capa de processo – formato 44x32 cm, papel AP 240g/m ² , acabamento com 4 vincos e furo. Especificações: Capa confeccionada em papel cartão AP (Offset Premium) com gramatura de 240 g/m ² , formato final de 44 cm de largura por 32 cm de altura. Apresenta quatro vincos para dobra, permitindo montagem fácil e resistente para acomodar documentos de processo. Contém furo(s) dimensionado(s) para encaixe em arquivos ou pastas, conforme padrão fornecido pela	UND	1700	R\$ 6,75	R\$ 11.475,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	contratante. Acabamento com corte reto, vincos precisos e dobra sem rasgos ou amassados. Cor branca ou conforme especificação.				
30	Carimbo automático – tamanho 5 x 2 cm. Especificações: Carimbo automático compacto, com área útil de impressão de 5 cm de largura por 2 cm de altura, estrutura em plástico resistente com mecanismo de autoentintagem. Texto e/ou logotipo gravados em borracha vulcanizada de alta qualidade, garantindo nitidez e durabilidade das marcas. Possui tinta preta, com capacidade para pelo menos 3.000 impressões antes de recarga. Design ergonômico para uso contínuo e fácil reposição de almofada de tinta.	UND	70	R\$ 67,50	R\$ 4.725,00
31	Cartazes de divulgação – formato 62x45 cm, papel Couché fosco. Especificações: Cartazes impressos em papel Couché fosco, gramatura 150g/m ² , com dimensões finais de 62 cm de largura por 45 cm de altura. Impressão em policromia (4x4 cores) com alta resolução (mínimo 1440 dpi), garantindo cores vivas e acabamento profissional. Acabamento com corte reto, sem dobras. Indicados para divulgação em ambientes internos ou externos com proteção adequada.	UND	250	R\$ 9,75	R\$ 2.437,50
32	Convite para eventos do município – formato 16 x 21 cm, com envelope, acabamento verniz localizado e laminação fosca. Especificações: Convite confeccionado em papel Couché ou cartão especial com	UND	420	R\$ 9,75	R\$ 4.095,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	gramatura mínima de 250 g/m ² , com dimensões de 16 cm de largura por 21 cm de altura. Impressão em policromia (4x4 cores) em alta resolução (mínimo 1440 dpi), com acabamento especial de verniz localizado para realce de detalhes específicos da arte, aliado a laminação fosca que confere toque sofisticado e maior resistência ao convite. Acompanha envelope confeccionado em papel offset ou similar, gramatura mínima de 90 g/m ² , com acabamento simples e corte reto. Arte fornecida pela contratante.				
33	Crachá em PVC com fio jacaré e capa – impressão policromia frente e verso, com impressão no fio. Especificações: Crachá confeccionado em PVC branco, espessura mínima de 0,76 mm, com laminação fosca ou brilhante para proteção da superfície. Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em alta resolução (mínimo 1440 dpi), incluindo personalização também no fio jacaré. Fio jacaré resistente, com clip metálico, personalizado com impressão de alta qualidade para identificação visual. Acompanha capa protetora transparente, com acabamento para facilitar o uso e proteção do crachá.	UND	240	R\$ 52,50	R\$ 12.600,00
34	Envelope formato A4 – 22x32 cm, papel AP 90g/m ² . Especificações: Envelope confeccionado em papel Offset (AP) branco, gramatura 90 g/m ² , com dimensões de 22 cm de largura por 32 cm de altura, adequado para acomodar documentos em formato A4	UND	670	R\$ 6,75	R\$ 4.522,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	sem dobra. Acabamento com fechamento tipo aba simples ou colado, conforme necessidade da contratante. Corte reto, sem falhas, com dobra precisa para manter formato e resistência no manuseio.				
35	Envelope formato carta – 11x22 cm, papel AP 90g/m ² . Especificações: Envelope confeccionado em papel Offset (AP) branco, gramatura 90 g/m ² , com dimensões finais de 11 cm de largura por 22 cm de altura. Acabamento com fechamento tipo aba simples ou colado, conforme demanda da contratante. Corte reto e dobra precisa, garantindo resistência e bom acabamento para envio de correspondências pequenas.	UND	670	R\$ 5,25	R\$ 3.517,50
36	Envelope formato ofício – 24x34 cm, papel AP 90g/m ² . Especificações: Envelope confeccionado em papel Offset (AP) branco, gramatura 90 g/m ² , com dimensões de 24 cm de largura por 34 cm de altura, ideal para acomodar documentos em formato ofício sem dobras. Acabamento com fechamento tipo aba simples ou colado, conforme solicitação da contratante. Corte reto e dobra precisa, garantindo resistência e bom acabamento para transporte e armazenamento de documentos.	UND	670	R\$ 8,25	R\$ 5.527,50
37	Ventarolas para eventos – impressão frente e verso. Especificações: Ventarolas confeccionadas em papel cartão ou Couché com gramatura mínima de 250 g/m ² , com formato ergonômico para fácil manuseio. Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em alta resolução (mínimo 1440 dpi), com	UND	700	R\$ 5,25	R\$ 3.675,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	acabamento fosco ou brilhante, conforme preferência da contratante. Possuem cabo em papel ou plástico rígido, com fixação segura para facilitar o uso em eventos. Arte fornecida pela contratante.				
38	Folders de divulgação – formato 8 (dobras), impressão policromia frente e verso, papel Couché 210g/m ² brilho. Especificações: Folders confeccionados em papel Couché com gramatura de 210 g/m ² e acabamento brilho, formato fechado conforme padrão “8” (dobras que dividem o folder em oito partes), permitindo boa organização do conteúdo. Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em alta resolução (mínimo 1440 dpi), com cores vivas e definição nítida. Acabamento com dobras precisas, sem marcas de falhas ou rasgos, garantindo apresentação profissional e durabilidade.	UND	1550	R\$ 5,25	R\$ 8.137,50
39	Impressão de banner 1,20 x 1,0 m – lona Starflex com acabamento cabo, ponteira e fio. Especificações: Banner confeccionado em lona Starflex (PVC flexível com trama têxtil), com gramatura mínima de 450 g/m ² , dimensões de 1,20 m de largura por 1,0 m de altura. Impressão digital em alta resolução (mínimo 720 dpi), com tintas resistentes a UV e intempéries, garantindo durabilidade para uso externo. Acabamento com bainha reforçada nas bordas, cabo para sustentação, ponteiras metálicas nas extremidades para fixação e fio de nylon resistente, garantindo fácil instalação e	UND	125	R\$ 180,00	R\$ 22.500,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	resistência ao vento.				
40	<p>Impressão de jornal – 4x4 cores, 8 páginas, papel Couché 115g/m² brilho.</p> <p>Especificações: Jornal impresso em papel Couché brilho com gramatura de 115 g/m², totalizando 8 páginas impressas em policromia 4x4 cores (frente e verso, com cores em ambas as faces). Impressão em alta resolução (mínimo 1440 dpi), garantindo qualidade de imagem e cores vivas. Acabamento com corte reto e dobra em formato padrão de jornal, com grampeamento ou outra técnica de acabamento conforme necessidade da contratante. Arte fornecida pela contratante.</p>	UND	150	R\$ 14,25	R\$ 2.137,50
41	<p>Placa de identificação em PVC – 15x30 cm, impressão em adesivo leitoso com acabamento.</p> <p>Especificações: Placa confeccionada em PVC rígido branco, espessura mínima de 3 mm, com dimensões de 15 cm de altura por 30 cm de largura. Impressão realizada em adesivo leitoso autoadesivo de alta qualidade, aplicado sobre a superfície da placa, com acabamento fosco ou brilho conforme especificação da contratante. Impressão em policromia (4x0 cores) com alta definição, resistente à exposição interna e externa, com proteção contra riscos e desbotamento. Acabamento com cantos arredondados e furação para fixação, conforme necessidade.</p>	UND	120	R\$ 67,50	R\$ 8.100,00
42	<p>Informativo F-24 – impressão policromia frente e verso, papel Couché 115g/m² brilho.</p> <p>Especificações: Informativo impresso em papel Couché</p>	UND	270	R\$ 9,75	R\$ 2.632,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	brilho com gramatura de 115 g/m ² , em formato padrão F-24 (dimensões conforme padrão definido pela contratante). Impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, com alta resolução (mínimo 1440 dpi), garantindo cores vivas e excelente definição de texto e imagens. Acabamento com corte reto e dobra conforme arte fornecida. Indicado para distribuição informativa com apresentação profissional.				
43	Placa de inauguração em aço escovado – 60 x 40 cm. Especificações: Placa confeccionada em aço inox escovado de alta qualidade, com dimensões de 60 cm de largura por 40 cm de altura e espessura mínima de 2 mm, garantindo resistência e acabamento sofisticado. Gravação a laser ou jato de areia (sandblasting) para textos e logos, com alto padrão de definição e durabilidade, sem desgaste ao longo do tempo. Acabamento com bordas chanfradas e furações discretas para fixação na superfície desejada. Proteção anticorrosão para uso interno ou externo.	UND	35	R\$ 975,00	R\$ 34.125,00
44	Placas de 3,0 x 1,0 m em lona Starflex com estrutura em Metalon. Especificações: Placa composta por lona Starflex (PVC flexível com trama têxtil), gramatura mínima de 450 g/m ² , com impressão digital em alta resolução (mínimo 720 dpi) e tintas resistentes a UV e intempéries, garantindo durabilidade para uso externo. Dimensões da lona: 3,0 metros de largura por 1,0 metro de altura. A lona será fixada e esticada em estrutura metálica	UND	35	R\$ 1.125,00	R\$ 39.375,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	fabricada em Metalon (perfil tubular de aço carbono), com pintura eletrostática na cor especificada pela contratante, garantindo resistência, durabilidade e estabilidade da placa. Acabamento com bainha reforçada nas bordas da lona e ilhós metálicos para fixação na estrutura.				
45	Impressão de carnê de IPTU – capa e miolo em 1 cor. Especificações: Carnê confeccionado com capa em papel Couché fosco ou brilho, gramatura mínima de 250 g/m ² , e miolo em papel offset branco, gramatura 75 a 90 g/m ² . Impressão em tinta monocromática (1 cor), em alta resolução (mínimo 600 dpi), tanto na capa quanto no miolo, conforme layout fornecido pela contratante. O carnê será encadernado em espiral metálica ou outra técnica indicada, com dimensões padrão a serem especificadas pela contratante. Acabamento com corte e dobra precisos, garantindo qualidade e durabilidade para uso durante o ano fiscal.	UND	200	R\$ 5,25	R\$ 1.050,00
46	Jaquetas sem manga em Terbrim – cores diversas, impressão serigrafia policromia frente e verso, com bolso e fechamento em zíper. Especificações: Jaquetas sem manga confeccionadas em tecido Terbrim (policloreto de vinila sobre base de tecido), material resistente, leve e impermeável, disponível em cores variadas conforme solicitação da contratante. Impressão realizada por serigrafia em policromia (frente e verso), garantindo cores vivas	UND	190	R\$ 247,50	R\$ 47.025,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	e alta durabilidade da arte. Modelo com fechamento frontal por zíper resistente, bolso funcional frontal (tipo canguru ou lateral, conforme especificação), acabamento com costuras reforçadas e gola tipo “boba”. Produto adequado para uso em eventos e atividades externas, com conforto e resistência.				
47	Windebanner 3 x 0,60 m – bandeira giratória com impressão em tecido dupliface. Especificações: Windebanner confeccionado com estrutura metálica leve e resistente, dimensões de 3,0 metros de altura por 0,60 metro de largura. Bandeira giratória confeccionada em tecido poliéster dupliface, que permite impressão em ambos os lados com alta definição, garantindo visibilidade em qualquer direção. Impressão digital em policromia (4x4 cores), com tintas resistentes à água e desbotamento. Base estável para fixação no solo ou superfície plana, facilitando a montagem e transporte. Produto indicado para eventos externos e campanhas promocionais.	UND	15	R\$ 675,00	R\$ 10.125,00
48	Uniforme com manga comprida completo em brim com fita refletiva. Especificações: Uniforme composto por camisa de manga comprida e calça confeccionados em tecido brim 100% algodão ou poliéster/cotton, com gramatura média de 240 g/m ² , proporcionando resistência e conforto. A camisa possui fechamento frontal com botões, gola tradicional, punhos com botão, e costuras reforçadas. A	UND	105	R\$ 277,50	R\$ 29.137,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	calça tem corte reto, cós com passantes e fechamento por zíper e botão. O uniforme inclui aplicação de fita refletiva de alta visibilidade (faixas horizontais no tronco, braços e pernas), com largura mínima de 5 cm, costurada de forma segura para garantir durabilidade e visibilidade em ambientes com baixa luminosidade. Todas as peças devem ser confeccionadas com acabamentos profissionais, atendendo às normas de segurança e conforto.				
49	BOX TRUSS para eventos. Especificações: Estrutura modular BOX TRUSS fabricada em alumínio de alta resistência, com perfis quadrados ou retangulares, projetada para montagem rápida e segura em eventos. Dimensões e configurações conforme demanda do evento, com capacidade para suportar iluminação, equipamentos de som e banners. Acabamento em anodização natural ou pintura eletrostática, garantindo proteção contra corrosão e desgaste. Sistema de encaixe rápido (bolt fast) para facilitar montagem e desmontagem. Deve atender às normas de segurança vigentes para estruturas temporárias em eventos.	UND	8	R\$ 2.775,00	R\$ 22.200,00
50	Impressão de faixa 3,0 x 1,0 m em lona Starflex. Especificações: Faixa confeccionada em lona Starflex (PVC com trama de poliéster), gramatura mínima de 280 g/m ² , com dimensões de 3,0 metros de largura por 1,0 metro de altura. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com alta resolução (mínimo 720 dpi),	UND	25	R\$ 562,50	R\$ 14.062,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	utilizando tintas resistentes à ação do tempo e raios UV, própria para uso externo. Acabamento com solda nas bordas e aplicação de ilhós metálicos a cada 30 a 50 cm, para facilitar a fixação e garantir durabilidade.				
51	Lona em Starflex – tamanho 6,0 x 3,0 m. Especificações: Lona confeccionada em material tipo Starflex (PVC com reforço em trama de poliéster), com gramatura mínima de 440 g/m ² , ideal para uso externo. Dimensões: 6,0 metros de largura por 3,0 metros de altura. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com alta resolução (mínimo 720 dpi), utilizando tintas resistentes a raios UV, chuva e vento, garantindo durabilidade e qualidade da imagem. Acabamento com solda nas bordas e ilhós metálicos reforçados aplicados a cada 30 a 50 cm para fixação segura.	UND	36	R\$ 3.375,00	R\$ 121.500,00
52	Lona para impressão de banner e faixas – vinil lona front light 380 g/m ² , com 1 ano de durabilidade externa. Especificações: Lona fabricada em vinil front light, com gramatura mínima de 380 g/m ² , adequada para impressão digital em policromia (4x0 cores), com alta resolução (mínimo 720 dpi). Material resistente a intempéries, garantindo durabilidade mínima de 1 ano em uso externo, incluindo resistência a raios UV, chuva e vento. Acabamento com bainha reforçada nas bordas e aplicação de ilhós metálicos para fixação segura. Indicado para banners e faixas de médio prazo, com	M ²	27	R\$ 187,50	R\$ 5.062,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	qualidade e resistência adequadas para divulgação externa.				
53	<p>Banner 90x120 cm – colorido, com acabamento, lona front light 380g/m².</p> <p>Especificações: Banner confeccionado em lona front light de PVC com trama interna de poliéster, gramatura mínima de 380 g/m², com dimensões de 90 cm de largura por 120 cm de altura. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com resolução mínima de 720 dpi, garantindo excelente qualidade de imagem e cores vivas. Acabamento com solda nas bordas e aplicação de ilhós metálicos a cada 30 a 50 cm ou conforme necessidade da contratante, proporcionando resistência e fácil fixação. Indicado para uso interno ou externo.</p>	UND	32	R\$ 247,50	R\$ 7.920,00
54	<p>Banner 100x120 cm – colorido, com acabamento, lona front light 380g/m².</p> <p>Especificações: Banner confeccionado em lona front light de PVC com reforço em trama de poliéster, gramatura mínima de 380 g/m², com dimensões de 100 cm de largura por 120 cm de altura. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com resolução mínima de 720 dpi, garantindo excelente qualidade de imagem e fidelidade de cores. Acabamento com solda dupla nas bordas e aplicação de ilhós metálicos a cada 30 a 50 cm ou conforme necessidade, para garantir firmeza e facilidade de fixação. Produto indicado para uso interno ou externo.</p>	UND	32	R\$ 270,00	R\$ 8.640,00
55	<p>Banner 50x50 cm – colorido, lona front light 380g/m².</p>	UND	32	R\$ 97,50	R\$ 3.120,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	<p>Especificações: Banner confeccionado em lona front light, gramatura mínima de 380 g/m², com dimensões de 50 cm de largura por 50 cm de altura. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com resolução mínima de 720 dpi, garantindo cores vivas e excelente definição. Acabamento com solda nas bordas e aplicação de ilhós metálicos reforçados nos cantos (ou conforme necessidade), para fixação segura. Indicado para uso interno ou externo com exposição moderada às intempéries.</p>				
56	<p>Placas em chapa galvanizada 18 – com demão de Wash Primer e acabamento em esmalte sintético, impressão em vinil autoadesivo.</p> <p>Especificações: Placas confeccionadas em chapa de aço galvanizado calibre 18 (aproximadamente 1,2 mm de espessura), com superfície tratada com uma demão de Wash Primer para promover melhor aderência da pintura e proteção contra corrosão. Acabamento final realizado com esmalte sintético de alta durabilidade e resistência, proporcionando proteção adicional contra intempéries e desgaste. Sobre a superfície pintada, aplicação de impressão em vinil autoadesivo de alta qualidade, com resistência a UV e a intempéries, garantindo boa fixação, definição e durabilidade da arte. Acabamento com cortes precisos e cantos arredondados conforme necessidade.</p>	M ²	32	R\$ 975,00	R\$ 31.200,00
57	<p>Placas em lona front light 380g/m² com estrutura em</p>	M ²	33	R\$ 375,00	R\$ 12.375,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	<p>metalon 20x20 mm.</p> <p>Especificações: Placas confeccionadas em lona front light (PVC com reforço em trama de poliéster), gramatura mínima de 380 g/m², com impressão digital em policromia (4x0 cores), resolução mínima de 720 dpi, garantindo alta definição de imagem e durabilidade para uso externo. A lona será esticada e fixada sobre estrutura metálica em tubos de metalon galvanizado ou pintado, com perfil de 20x20 mm, soldada e reforçada para garantir resistência à exposição ao tempo. Acabamento com bainha e ilhós metálicos para fixação firme à estrutura, conforme padrão da contratante. Dimensões conforme necessidade do projeto.</p>				
58	<p>Faixas adesivadas em vinil autoadesivo com base em plástico poliestireno – 50 cm de largura.</p> <p>Especificações: Faixas confeccionadas em vinil autoadesivo de alta qualidade, com impressão digital em policromia (4x0 cores), em alta resolução (mínimo 720 dpi), aplicadas sobre base de plástico poliestireno (PS) rígido e liso, garantindo excelente aderência e durabilidade. Largura padrão de 50 cm, com comprimento variável conforme necessidade da contratante. Material resistente à umidade, indicado para ambientes internos ou externos cobertos. Acabamento com corte reto e bordas lisas, podendo incluir furação para fixação, conforme especificação do projeto.</p>	M ²	38	R\$ 127,50	R\$ 4.845,00
59	<p>Crachá de identificação – PVC com suporte e cordão</p>	UND	153	R\$ 52,50	R\$ 8.032,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	<p>personalizado.</p> <p>Especificações: Crachá confeccionado em PVC rígido, com dimensões padrão aproximadas de 9 cm x 6 cm e espessura de 0,76 mm, resistente a desgaste e impactos. Impressão digital colorida em alta resolução (mínimo 720 dpi), seguindo rigorosamente o manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Juruti, garantindo fidelidade das cores e elementos gráficos oficiais. O crachá acompanha suporte rígido transparente e cordão personalizado em tecido, com cores e logotipo conforme especificação da contratante, garantindo conforto e segurança no uso diário. Acabamento com cantos arredondados e furação para fixação do cordão.</p>				
60	<p>Plaquinha de identificação – 300 mm x 100 mm, polietileno expandido 3 mm.</p> <p>Especificações: Plaquinha confeccionada em polietileno expandido com espessura de 3 mm, material leve, resistente e de fácil fixação. Impressão realizada em mídia digital adesiva de alta resolução, aplicada sobre a superfície, seguindo rigorosamente o manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Juruti, garantindo fidelidade das cores e logotipos oficiais. Acabamento com aplicação de fita dupla face esponjada automotiva da marca 3M, que proporciona excelente aderência e durabilidade em superfícies variadas, facilitando a fixação e remoção sem danificar o suporte.</p>	UND	103	R\$ 97,50	R\$ 10.042,50
61	<p>Banner de divulgação – 120 cm x 80 cm, lona com impressão</p>	UND	63	R\$ 187,50	R\$ 11.812,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

	<p>digital colorida.</p> <p>Especificações: Banner confeccionado em lona PVC de alta qualidade, com gramatura mínima de 440 g/m², resistente às intempéries para uso externo prolongado. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com alta resolução, garantindo fidelidade das imagens e cores conforme o manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Juruti. Acabamento com solda reforçada nas bordas para maior durabilidade e aplicação de baguete nas extremidades para facilitar a fixação e dar maior rigidez à peça. Produto indicado para divulgação oficial, com resistência a chuva, vento e exposição solar.</p>				
62	<p>Faixa de divulgação – 350 cm x 80 cm, lona com impressão digital colorida.</p> <p>Especificações: Faixa confeccionada em lona PVC de alta resistência, gramatura mínima de 440 g/m², adequada para uso externo com durabilidade contra intempéries como sol, chuva e vento. Impressão digital em policromia (4x0 cores), com alta definição, garantindo cores fiéis e nitidez das imagens conforme o manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Juruti. Acabamento reforçado com solda nas bordas para evitar desgastes e aplicação de baguete para maior rigidez e facilidade na fixação. Produto ideal para divulgação oficial em eventos e espaços públicos.</p>	UND	24	R\$ 630,00	R\$ 15.120,00
63	<p>Faixa de divulgação – 350 cm x 70 cm, plástico polietileno 0,30 mm com vinil autoadesivo recortado.</p>	UND	23	R\$ 592,50	R\$ 13.627,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

Especificações: Faixa confeccionada em plástico polietileno com espessura de 0,30 mm, material resistente e flexível, adequado para uso externo. Aplicação de vinil autoadesivo recortado, sem impressão de imagens, seguindo rigorosamente as cores e padrões do manual de identidade visual da Prefeitura Municipal de Juruti. Acabamento com solda reforçada nas bordas para garantir durabilidade e aplicação de baguete para maior rigidez e facilidade na fixação. Produto resistente às intempéries, adequado para exposição prolongada em ambientes externos.				
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 953.283,00

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início no primeiro dia útil após a assinatura do instrumento contratual, observada as disposições do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em conformidade com o artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será adotado o PREGÃO, por ser a modalidade mais eficiente para a aquisição de bens e serviços comuns, considerando a necessidade de obtenção de melhores preços e condições contratuais vantajosas para a administração pública.

2.2. A sessão pública da licitação ocorrerá na forma **ELETRÔNICA**, dentro do que preconiza o DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

2.3. A escolha do **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme regulamenta o DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, é fundamentada no caráter contínuo e eventual da demanda, permitindo flexibilidade para realizar futuras contratações conforme a necessidade durante o período de vigência da ata.

2.4. Serão observadas ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 5.554/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, contemplando a confecção e impressão de materiais institucionais diversos, conforme especificações técnicas, formatos, tiragens e quantidades definidas pela Administração Pública. Trata-se de uma solução voltada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Juruti/PA, com o objetivo de fortalecer a



comunicação institucional, padronizar a identidade visual e apoiar ações administrativas, educativas, informativas e promocionais do poder público municipal. A contratação prioriza a seleção de empresas com sede no Estado do Pará, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.554/2024, que reconhece a importância da regionalização como meio de garantir eficiência logística, economicidade e desenvolvimento regional.

3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com o planejamento das demandas pelas unidades requisitantes, que deverão encaminhar as especificações dos materiais à contratada, acompanhadas de layout, arte ou diretrizes de identidade visual. A partir do recebimento, caberá à empresa contratada a execução de todas as etapas técnicas necessárias, incluindo a preparação dos arquivos, prova de impressão (se for o caso), impressão em equipamentos apropriados, aplicação de acabamentos (dobras, cortes, laminações, colagens etc.), controle de qualidade, embalagem adequada e entrega dos produtos nos prazos e locais determinados.

3.3. Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter comunicação constante com a Administração, a fim de atender a eventuais ajustes, revisões de arte ou correções nos materiais solicitados. O controle de qualidade deverá ser rigoroso, garantindo fidelidade às especificações e à identidade visual institucional. A contratada também será responsável por arcar com eventuais reimpressões de peças com defeito, sem custo adicional à Administração.

3.4. Por fim, o encerramento do ciclo de vida do objeto envolve a adoção de práticas sustentáveis no descarte de resíduos e sobras da produção gráfica, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as normas técnicas da ABNT aplicáveis. A solução, portanto, abrange não apenas a entrega de produtos gráficos acabados, mas todo o processo técnico, logístico e operacional necessário para garantir a efetiva prestação do serviço com qualidade, eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá recair sobre empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com comprovada experiência e capacidade técnica para atender, com qualidade e pontualidade, às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura de Juruti/PA. A contratada deverá dispor de estrutura física e operacional compatível com os serviços a serem executados, incluindo equipamentos gráficos adequados, equipe capacitada e materiais de boa qualidade, de forma a assegurar a conformidade com os padrões exigidos no Termo de Referência.

4.2. Todos os produtos entregues deverão obedecer às especificações técnicas detalhadas pela Administração, considerando tipo e gramatura do papel, formato, acabamento, impressão, cores e demais características necessárias ao uso institucional. Será exigido elevado padrão de qualidade gráfica, acabamento preciso e ausência de falhas, borrões ou defeitos que comprometam a apresentação dos materiais.

4.3. As entregas deverão ocorrer nos prazos estabelecidos e nos locais designados pela Prefeitura, podendo ser parciais ou conforme cronograma pré-definido pelas unidades requisitantes. A contratada deverá manter contato permanente com a Administração para alinhamento técnico, revisão de layouts e eventuais ajustes durante a execução dos serviços.

4.4. A participação no processo licitatório será aberta a empresas sediadas em qualquer município do Estado do Pará, conforme orientação do Parecer Jurídico nº 245/2025. A adoção deste critério de regionalização está em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito local pelo Decreto Municipal nº 5.554/2024, o qual reconhece a importância da valorização do desenvolvimento regional, da eficiência logística e da economicidade nas contratações públicas. A limitação ao território paraense busca compatibilizar o interesse público com a viabilidade prática da execução contratual, considerando as especificidades logísticas e geográficas da região amazônica.



4.4.1. A empresa contratada deverá dispor, previamente à assinatura do contrato, de estrutura operacional disponível no Município de Juruti/PA, compatível com a natureza dos serviços contratados, compreendendo, no mínimo: equipamentos gráficos em funcionamento, espaço físico para produção, equipe técnica local para atendimento imediato às demandas da Administração, além de capacidade logística para entregas em prazos reduzidos, conforme a criticidade das requisições. A comprovação da estrutura local deverá ser apresentada mediante documentos que demonstrem a instalação física e efetiva capacidade de operação no território municipal, tais como contrato de locação ou propriedade de imóvel comercial, licenças de funcionamento, fotos datadas e relação de funcionários residentes no município.

4.4.2. Tal exigência justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo e urgente, inerente à prestação dos serviços gráficos sob demanda, bem como pelas particularidades logísticas do município de Juruti, de difícil acesso, cuja realidade operacional demanda capacidade de resposta imediata e interação presencial com os setores solicitantes da Prefeitura. A ausência de estrutura física instalada em Juruti/PA poderá comprometer a eficiência da contratação e o cumprimento dos prazos estabelecidos, configurando risco à adequada execução contratual.

4.5. A empresa contratada deverá estar em situação regular perante os órgãos de controle, com comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ambiental, além de adotar práticas sustentáveis no descarte dos resíduos gráficos gerados durante a execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratual consistirá na prestação, por empresa especializada sediada em qualquer município do Estado do Pará, de serviços gráficos diversos, compreendendo a confecção e impressão de materiais institucionais conforme especificações técnicas, formatos, tiragens e quantidades definidas neste Termo de Referência. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura, durante a vigência do contrato.

5.2. As requisições serão formalizadas pela Administração com a descrição técnica de cada item solicitado, incluindo layout, conteúdo, tipo e gramatura do papel, acabamento, quantidade, cores e prazo de entrega. Os materiais produzidos deverão apresentar qualidade mínima compatível com impressões institucionais de uso público, em conformidade com padrões gráficos profissionais, e qualidade máxima que assegure fidelidade visual, resistência ao manuseio, durabilidade e acabamento preciso, de modo a garantir a boa apresentação dos documentos e peças promocionais, informativas ou educativas.

5.3. Todos os serviços deverão observar as boas práticas do setor gráfico, com conformidade às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente no que se refere a:

- a) – NBR ISO 12647-2 (controle do processo de impressão offset);
- b) – NBR 14800 (resíduos sólidos – classificação);
- c) – NBR 10004 (gestão de resíduos – classificação quanto ao potencial poluidor);
- d) – NBR 13230 (requisitos de qualidade para papéis utilizados na impressão);
- e) – Entre outras normas específicas aplicáveis ao segmento.

5.4. Em razão do potencial poluidor inerente ao processo gráfico, que envolve uso de tintas, solventes, papéis com revestimentos e resíduos sólidos, a empresa contratada deverá adotar medidas de controle ambiental e descarte adequado de resíduos, observando integralmente a legislação ambiental vigente, em especial a **Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e as diretrizes dos órgãos de controle locais. Será vedada a destinação inadequada de resíduos industriais e gráficos, devendo a contratada apresentar, sempre que solicitado, evidências de cumprimento dessas exigências.



5.5. Os prazos máximos de entrega dos materiais serão de até **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento da requisição, nas situações ordinárias. Em casos excepcionais, como campanhas emergenciais ou eventos institucionais de grande porte, a entrega poderá ser exigida em até **48 (quarenta e oito) horas**, mediante justificativa da Administração. Em ambas as hipóteses, a contratada deverá garantir meios logísticos e produtivos para atender à demanda com pontualidade.

5.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer no endereço designado pela Administração, com acondicionamento adequado que evite avarias. A contratada será responsável integral pelo transporte e pela integridade dos produtos até a entrega final. O recebimento e a conferência dos materiais serão realizados por servidor responsável, que atestará a conformidade com as especificações solicitadas.

5.7. Caso os materiais entregues apresentem qualquer tipo de desconformidade em relação às especificações técnicas solicitadas, defeitos de impressão, acabamento inadequado, cortes irregulares, manchas, baixa qualidade de resolução, uso de insumos divergentes ou qualquer outro vício que comprometa sua utilização institucional, a contratada será formalmente notificada e deverá providenciar a **substituição integral dos itens rejeitados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da notificação expedida pela Administração.

5.8. A substituição deverá ser realizada **sem ônus adicional para o contratante**, com a garantia de que os novos materiais estejam rigorosamente de acordo com os padrões exigidos. O não cumprimento deste prazo ou a reincidência na entrega de produtos com defeitos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, incluindo multa, suspensão temporária de participação em licitações e rescisão contratual.

5.9. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter contato constante com a Administração, garantir transparência na comunicação, apresentar amostras ou provas de impressão quando solicitado, e adotar postura proativa na solução de eventuais ajustes. O não atendimento às exigências de qualidade, prazos e regularidade ambiental poderá ensejar penalidades conforme previsto na legislação e no contrato.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será realizada por servidor ou comissão designada formalmente por meio de portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Caberá ao gestor do contrato acompanhar e fiscalizar todas as etapas da execução contratual, desde o recebimento inicial dos equipamentos até a conclusão dos serviços de instalação, assegurando que todas as obrigações assumidas pela contratada estejam sendo cumpridas em conformidade com o que foi estabelecido no instrumento contratual e no Termo de Referência.

6.2. O gestor do contrato terá, entre suas atribuições, a responsabilidade de:

- a)** Verificar o cumprimento dos prazos contratuais, inclusive quanto à entrega dos equipamentos e à realização dos serviços de instalação;
- b)** Conferir a conformidade dos aparelhos fornecidos com as especificações técnicas previstas, incluindo marca, modelo, capacidade e selo de eficiência energética;
- c)** Acompanhar a execução dos serviços de instalação, inclusive com inspeção técnica no local, podendo requisitar a presença de responsável técnico da contratada, quando necessário;
- d)** Registrar, em relatório, eventuais não conformidades ou falhas, notificando a contratada para que realize os devidos ajustes, correções ou substituições no prazo contratualmente estipulado;
- e)** Controlar os prazos de garantia e atendimento de assistência técnica, informando a contratada sobre a ocorrência de defeitos ou problemas nos equipamentos durante o período de vigência contratual;



f) Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme previsto na legislação e nos termos pactuados, com base na verificação do pleno cumprimento das condições técnicas, operacionais e legais.

6.3. Além disso, a gestão do contrato deverá observar os princípios da eficiência, da economicidade e da boa-fé, adotando medidas preventivas para evitar falhas na execução, solucionando conflitos que possam surgir e promovendo a adequada formalização de aditivos, se for o caso, mediante justificativa técnica e jurídica.

6.4. Todos os atos praticados no âmbito da gestão contratual deverão ser formalizados em processo administrativo próprio, garantindo transparência, rastreabilidade e controle pela Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os critérios de medição e pagamento obedecerão às disposições da Lei nº 14.133/2021 e seguirão as condições estabelecidas no contrato administrativo e no Termo de Referência. O pagamento será efetuado mediante a entrega integral dos bens e a execução completa dos serviços, conforme as especificações técnicas exigidas, e após o atesto do recebimento definitivo por parte do gestor ou fiscal designado.

7.2. A medição será realizada em etapa única, considerando os seguintes parâmetros:

7.2.1. A medição será feita com base:

7.2.1.1. Na verificação do fornecimento de todos os aparelhos de ar-condicionado nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência;

7.2.1.2. Na constatação da correta instalação dos equipamentos em seus respectivos locais, incluindo todos os acessórios e materiais complementares exigidos para o perfeito funcionamento;

7.2.1.3. Na execução dos testes de funcionamento, com emissão de relatório técnico favorável;

7.2.1.4. No fornecimento da documentação exigida (nota fiscal, termo de garantia, manuais, ART, se aplicável, e demais documentos técnicos).

7.3. Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

7.3.1. Recebimento Provisório: ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega e instalação dos equipamentos, mediante conferência inicial das especificações, quantidades e funcionalidades básicas dos aparelhos de ar-condicionado;

7.3.2. Recebimento Definitivo: será realizado também no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não sejam constatadas irregularidades ou pendências na execução do objeto. Será emitido o termo de recebimento definitivo, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.4. Da liquidação:

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022¹.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. O prazo de validade;

7.4.2.2. A data da emissão;

7.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

¹ Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



7.4.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.5. O valor a pagar; e

7.4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.4.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

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

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

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

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

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

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.6. Prazo para pagamento:

7.6.1. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



7.6.2. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.3. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações) pelo DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e Decreto Municipal nº 5.554/2024.

8.2. A modalidade de licitação será o PREGÃO, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações), na forma ELETRÔNICA, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, visando o REGISTRO DE PREÇOS seguindo o DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e cumprindo o que preconiza o Decreto Municipal nº 5.554/2024.

8.2.1. O pregão eletrônico será utilizado, pois oferece maior transparência, competitividade e celeridade no processo de contratação.

8.3. Os critérios de seleção observarão, cumulativamente:

- a) A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, em conformidade com a legislação vigente, garantindo sua habilitação jurídica para contratação com a Administração Pública;
- b) A experiência técnica da empresa na prestação de serviços gráficos, comprovada por atestados de capacidade técnica que demonstrem a realização de trabalhos similares em qualidade e volume;
- c) A conformidade da proposta técnica com as especificações e requisitos detalhados no Termo de Referência, incluindo qualidade dos materiais, prazos de entrega, e atendimento às normas ambientais;
- d) A capacidade operacional da empresa, demonstrada pela infraestrutura física, equipamentos, equipe técnica e recursos necessários para a execução do objeto contratado dentro dos prazos estipulados;
- e) O preço ofertado, que deverá ser compatível com os valores de mercado e atender ao princípio da economicidade, sem prejuízo da qualidade exigida;
- f) A localização da empresa, sendo requisito essencial que esteja sediada no Município de Juruti/PA, conforme previsão no Termo de Referência, para garantir agilidade e eficiência na execução dos serviços;
- g) O atendimento a eventuais exigências complementares previstas no edital ou nas normas aplicáveis à contratação.

8.4. A habilitação preliminar das licitantes será verificada conforme os critérios previstos no edital, com possibilidade de saneamento de falhas, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Concluído o certame, será adjudicado o objeto à licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, respeitados os critérios de habilitação e julgamento.

9. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

9.1. A avaliação da proposta será orientada pelo princípio da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se limitando exclusivamente ao



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE

critério do MENOR PREÇO. Serão considerados elementos objetivos que reflitam a qualidade, a eficiência, a capacidade técnica e a aderência da proposta às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. Além do preço ofertado, a análise contemplará a conformidade técnica da proposta, incluindo a qualidade dos materiais a serem utilizados, os prazos de entrega, a capacidade operacional da empresa e a observância às normas ambientais pertinentes. Será especialmente valorizada a capacidade de atendimento operacional local no Município de Juruti/PA, devendo o licitante comprovar previamente à assinatura do contrato, que possui estrutura técnica instalada no município, apta a assegurar a prestação contínua e célere dos serviços, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Esse conjunto de critérios visa garantir que a contratação atenda de forma eficiente e responsável às necessidades da Prefeitura Municipal de Juruti/PA, promovendo a economicidade sem comprometer a qualidade, a logística de atendimento e a sustentabilidade dos serviços contratados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 953.283,00 (**Novecentos e Cinquenta e Três Mil, Duzentos e Oitenta e Três Reais**), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, subitem 1.3 deste Termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em conformidade com o previsto no artigo 17, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Juruti (PA), 11 de julho de 2025.

Responsável Técnico

ROMÁRIO SOUZA DA SILVA
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) NÍVEL SUPERIOR
Portaria nº 108/2025

Ordenador(a) de Despesas

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA
Prefeita do Município de Juruti



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº ____/2025

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº de de de 202...., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

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

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

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e



- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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



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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;



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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

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

Local e data
Assinaturas

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



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2025

CONTRATO N° XXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxxxxxxx/25

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO N° XXXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JURUTI, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de JURUTI, através do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ-MF, N° xxxxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Pregão Eletrônico nº xxx/2023, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALO R UNITÁ RIO	VALO R TOTAL
1					
2					
3					
...					

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nº xxx/2023.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2023 e neste termo contratual;



3.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO de nº xxx/2025.

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

3.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

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

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

3.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e que emitirá ordem de serviço de acordo com a execução dos serviços citados no Termo de Referência.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

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



- 4.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 4.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
- 4.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.
- 4.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d)** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.8.** Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;
- 4.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;
- 4.10.** Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 4.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 4.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 4.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.15.** Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e do CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

5. DA VIGÊNCIA

- 5.1.** A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em **XXXXXXXXXX**, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:



- I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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



7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

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

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

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

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

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO REAJUSTE

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

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na dotação orçamentária Exercício 2025 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. DOS CASOS OMISSOS

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

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de JURUTI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ/MF nº: 30.522.514/0001-78
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

JURUTI - PA, ___/___/___

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

MUNICÍPIO DE JURUTI



ANEXO V

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Declaração de que as 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.
- 4) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8) Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Juruti/PA, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)