



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

(Processo Administrativo nº 00000049/23)

Torna-se público que o Município de **SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, sediado Praça Licurgo Peixoto, 130, Centro, CEP 68.660-000- São Miguel do Guamá/PA, por intermédio da Pregoeira, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** no modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 041, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

Unidade Administrativa do Governo Federal (UASG): **980551**

Data da sessão: 06 de julho de 2023.

Horário: 08:00 (oito) horas, (Horário de Brasília).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços **gráficos objetivando atender as necessidades da PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. 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.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. 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.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**



3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, valor em algarismo e por extenso unitários e totais de itens, inclusive declaração de elaboração independente de proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

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

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total) do item;



- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**



- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um) centavo.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.10. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. 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.
- 6.19.1. 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:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. 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;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.5 deste edital.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;

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

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

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

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

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

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

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



- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.18. O Pregoeiro quando for o caso, poderá convocar ao licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.19. É facultado o pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 17.20. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta e ainda as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado nos termos exigidos neste edital e anexos.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou Consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.



- 8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **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
- 9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, quando se tratar de pessoa física, (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.



9.24. 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 comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

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

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.26.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. 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 n. 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.27.6. 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade



encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

10.6. 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.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico e na sala de reunião da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ sediada à Praça Licurgo Peixoto, 130, Centro, CEP 68.660-000- São Miguel do Guamá/PA.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição



de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail smg.pregao@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Licurgo Peixoto, 130, Centro, CEP 68.660-000- São Miguel do Guamá/PA.

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

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

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



15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo, sistema, pregoeiro ou de suas desconexão ou de convocações efetuadas pelo Pregoeiro.
- 15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital, bem como às discordâncias entre as especificações do objeto e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e neste Edital, prevalecerão às constantes neste edital.
- 15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e-mail; smg.pregao@gmail.com, no portal dos Jurisdicionados do Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará/PA e também poderão ser obtidos no endereço Praça Licurgo Peixoto, 130, Centro, CEP 68.660-000- São Miguel do Guamá/PA, nos dias úteis, no horário das 08: 00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 15.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 15.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 15.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, 21 de junho de 2023.

JOSIMEIRE RODRIGUES Assinado de forma digital por JOSIMEIRE
DA SILVA:88348822291 RICORDIS DA SILVA:88348822291
DATA: 2023.06.22 16:27:48-02:00

JOSIMEIR RODRIGUES DA SILVA

Pregoeira



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



ANEXO - I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

(Processo Administrativo nº 00000049/23)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço gráficos objetivando atender as necessidades da PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO LEITOSO-		22008,000	METRO QU		
<i>Especificação : Adesivo acrílico leitoso com impressão digital a base-solvente incolor para serem utilizados na sinalização e decoração de ambientes como vidro, janelas, vitrines e superfícies transparentes em geral, impresso e instalado.</i>						
2	ADESIVOS PERFURADOS		577,000	METRO QU		
3	BANNER COLORIDO EM LONA		1405,000	METRO QU		
<i>Especificação : Impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. Obs: serão solicitados pedidos em formato e quantidade variadas de acordo com a necessidade do órgão.</i>						
4	CARIMBO AUTO ENTINTADO		400,000	UNIDADE		
<i>Especificação : tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 47x18mm). Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.</i>						
5	CARIMBO AUTO ENTINTADO RETANGULAR		261,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CARIMBO AUTO ENTINTADO: tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 75x38mm). Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.</i>						
6	CARIMBO CHANCELA DE PRENSA		100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : (marca d'água) em alto relevo, selo seco, medindo até 20cm.</i>						
7	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO		162,000	UNIDADE		
<i>Especificação : carimbo datador com corpo em metal e cabo plástico, com placa de texto, alfanumérico, auto entintado (com almofada embutida). Modelo Q-43 dater ou similar.</i>						
8	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO		10360,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO</i>						
9	CRACHÁ COM CORDÃO		4660,000	UNIDADE		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



Especificação : Confeção de crachás, tamanho 54,00 x 85,6 mm, material PVC rígido, gramatura 0,8, frente e verso colorido. Acompanhando de cordão para crachá confeção de cordões com trama fechada, personalizado com texto em 3/0 cores litografado com garra para fixação no tamanho 0,90 x 1,2cm. Obs.: serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.

10	CRACHAS DE IDENTIFICAÇÃO C/FOTO EM PVC 54X86CM C/ CORDÃO PERSONALIZADO 15X20MM	640,000	UNIDADE		
----	--	---------	---------	--	--

11	CRACHAS EM PAPEL TRIPLEX	5910,000	UNIDADE		
----	--------------------------	----------	---------	--	--

Especificação : crachas em papel para eventos no formato 32 no papel triplex com 2 furos.

12	CRACHAS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO	1292,000	UNIDADE		
----	---	----------	---------	--	--

Especificação : CRACHAS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO

13	ENCADERNAÇÃO	11910,000	UNIDADE		
----	--------------	-----------	---------	--	--

Especificação : A4

14	FACHADA EM LONA VINCULADA C/ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, IMPRESSO POLICROMI	619,000	METRO QU		
----	--	---------	----------	--	--

15	FAIXA IMPRESSA EM LONA	520,000	METRO QU		
----	------------------------	---------	----------	--	--

16	FOLDER	11380,000	UNIDADE		
----	--------	-----------	---------	--	--

Especificação : FOLDER - em papael A4 versão 3 dobras 29,7cmX21cm

17	IMPRESSÃO DE CARNÊS DE IPTU	33000,000	UNIDADE		
----	-----------------------------	-----------	---------	--	--

18	IMPRESSÃO DE JORNAL 4 X 4 COM 8 PAGINAS NO PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO FORMATO ABERT	2565,000	UNIDADE		
----	--	----------	---------	--	--

Especificação : IMPRESSÃO DE JORNAL 4 X 4 COM 8 PAGINAS NO PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO FORMATO ABERTO 44 X 62 PERIODO BIMESTRAL JORNAL TEM QUE CONTER DIAGRAMAÇÃO MONTAGEM DE GRAFICOS FOTOS E TEXTOS ENTREGA TEM QUE SER PACOTES DE 100 UNIDADES

19	PLACA DE ACM COM ESTRUTURA	735,000	METRO QU		
----	----------------------------	---------	----------	--	--

Especificação : Confeção de placa em ACM de 3mm, com aplicação de adesivo transparente e fita dupla face de silicone e 2mm de altura adesão para fixação e 4 parafusos com buchas de 4mm. Obs.:Serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo com a necessidade do órgão.

20	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRILICO C/ADESIVO LEITOSO E TRANSPARENTE,COM PROLONGADO	166,000	UNIDADE		
----	--	---------	---------	--	--

21	PLACA PARA HOMENAGEM	173,000	UNIDADE		
----	----------------------	---------	---------	--	--

Especificação : Placa de homenagem, confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados. Obs.: serão solicitados pedidos nos seguintes formatos: 20x30cm, em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.

22	PLOTAGEM AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL	595,000	METRO QU		
----	-----------------------------------	---------	----------	--	--



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



23	PLOTAGEM DE PROJETOS EM PAPEL SULFITE 75G TAM A1 IMPRESSO EM POLICROMIA		715,000	UNIDADE		
24	PRANCHAS TAM A0		365,000	UNIDADE		
<i>Especificação : A0</i>						
25	PRANCHAS TAM A1		380,000	UNIDADE		
<i>Especificação : A1</i>						
26	PAINEL EM PVC-		205,000	METRO QU		
<i>Especificação : Painel em PVC de 2mm com aplicação de vinil adesivo impresso digital com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real e fita dupla face silicone de 2mm de alta adesão para fixação. Dimensões: 0,60cm x 1,0m.Obs.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade e instalação em locais estabelecidos pelo órgão.</i>						
27	ADESIVO PARA PLOTAGEM-		20386,000	METRO QU		
<i>Especificação : - Película opaca auto-adesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes.</i>						
28	ADESIVOS IMANTADOS PERSONALIZADOS-		206,000	METRO QU		
29	CARIMBO ENTINTADO REDONDO		99,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CARIMBO AUTO ENTINTADO: tipo automático, formato redondo, características adicionais retrátil com mola. Similar. Trodat (print 30mm) Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.</i>						
30	CARIMBO TAMANHO 5X2CM AUTOMÁTICO		139,000	UNIDADE		
31	OUTDOORS SIMPLES		195,000	UNIDADE		
<i>Especificação : 9X3 METROS.</i>						
32	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO		80,000	UNIDADE		
<i>Especificação : carimbo numerador automatico com corpo de metal e cabo plastico, ate seis gígitos, auto entintado (com almofada embutida), para numeração sequencial e sistema de repetição. capaz de permitir que dígitos sejam rebaixados para omitir sua impressão. modelo kv-trio ou similar</i>						
33	ADESIVO PARA PAREDE (IMAGENS/INSTITUCIONAL)		478,000	METRO QU		
<i>Especificação : IMAGENS/INSTITUCIONAL.</i>						
34	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO 60X40CM		230,000	METRO QU		
<i>Especificação : em aço escovado, tamanho 60x40cm.</i>						
35	CERTIFICADO DE CURSOS PARA EVENTOS		15020,000	UNIDADE		
<i>Especificação : papel couchê 150 brilho impressão 4 x 0.</i>						
36	BANNER COLORIDO- EM LONA, TAMANHO 0,90X 4 METROS (AXL), COM ACABAMENTO EM MADEIR		100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Banner Colorido- em lona, tamanho 0,90x 4 metros (AxL), com acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão (confeção e impressão).</i>						



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



37	BANNER COLORIDO- EM LONA, TAMANHO 1,5X 1,20 METROS (AxL), COM ACABAMENTO EM MADE	90,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Banner Colorido- em lona, tamanho 1,5x 1,20 metros (AxL), com acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão (confecção e impressão).</i>					
38	BOX TRUSS PARA EVENTOS	124,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Q20 em aço 1 metro</i>					
39	CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUIROS	220,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUIROS</i>					
40	CARTAZ 60X80 CM EM PAPEL COUCHÉ	350,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CM EM PAPEL COUCHÉ.</i>					
41	CARTAZ 60X40CM	350,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CM EM PAPEL COUCHÉ.</i>					
42	CÓPIA COLORIDA	4500,000	UNIDADE		
43	CÓPIA PRETO E BRANCO	7500,000	UNIDADE		
44	OUTDOOR EM LONA 440 MEDINDO 900X300	60,000	UNIDADE		
<i>Especificação : COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO- 440 MEDINDO 900x300.</i>					
45	PAINEL BANNER LONA BLACKDROP	80,000	METRO QU		
46	PANFLETOS	4500,000	UNIDADE		
47	PRONTUÁRIOS DA EVOLUÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL	80,000	BLOCO		
<i>Especificação : BLOCO 100 FOLHAS</i>					
48	SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO	550,000	UNIDADE		
49	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 20CM	200,000	UNIDADE		
50	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 30CM	200,000	UNIDADE		
51	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 40CM	150,000	UNIDADE		
52	IMPRESSÃO DE BANDEIRAS TAMANHO 1,20 X 0,70	26,000	UNIDADE		
<i>Especificação : IMPRESSÃO DE BANDEIRAS TAMANHO 1,20 X 0,70</i>					
53	BOLSAS EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30	50,000	UNIDADE		
<i>Especificação : BOLSAS EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30</i>					
54	PAINEL EM LONA	225,000	UNIDADE		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



Especificação : Impressa em lona de 440 gramas com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real. Acabamento: esticado em metalon próprio para peças destinadas à utilização em estruturas soldadas, parafusadas ou rebitadas (Norma NBR 8261). Chapa 3x1,5cm ch:18 pintado na cor preta com tinta esmaltada fosca. Obs.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade do órgão.

55	LONA COM ILHÓS		225,000	UNIDADE		
----	----------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Impressão digital com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 440 gramas, acabamento com ilhós. Dimensão 9m x 2m - obs.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade do órgão

56	SUPORTE PARA BANNER		95,000	UNIDADE		
----	---------------------	--	--------	---------	--	--

Especificação : Suporte para banner tripé confecção industrial em alumínio, 3 regulagens de altura, com altura mínima de 2.80m

57	SUPORTE PARA BANNER RETRÁTIL		115,000	UNIDADE		
----	------------------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Estrutura em alumínio fosco Acabamento plástico branco ou preto Haste retrátil em alumínio Altura ajustável de 120cm a 200cm de altura Case TNT para transporte e armazenamento. Acessórios: Luminária para Roll-up R-2/R-4 Dimensões (cm): L x A x P: 81 X 200 X 33

58	IMPRESSÃO DE TEXTOS (PÁGINAS)		50700,000	UNIDADE		
----	-------------------------------	--	-----------	---------	--	--

59	PRESCRIÇÃO MEDICA		240,000	BLOCO		
----	-------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7, folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas. F/V

60	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDAS 21X		180,000	BLOCO		
----	--	--	---------	-------	--	--

Especificação : Bloco de Atestado Médico- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas.

61	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS- NA COR BRANCA, IMPRESSÃO EM OF		280,000	BLOCO		
----	--	--	---------	-------	--	--

Especificação : Bloco de Receituário de Controle Especial 2 vias- Na cor Branca, impressão em Offset 56 gr. Para as 2 vias tamanho 21x15cm- Carbonado; 100 Folhas.

62	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDAS		5600,000	BLOCO		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Bloco de Receituário Simples- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas.

63	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES		3600,000	BLOCO		
----	--------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : na cor branca, bloco 100x1 via - folha nas medidas 21x15,3; folha em offset 75g 1x1; 100 folhas.

64	BOLETIM DE ANESTESIA		36,000	BLOCO		
----	----------------------	--	--------	-------	--	--

Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7, folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas

65	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL		2700,000	BLOCO		
----	----------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : na cor branca, folhas na smedidas 21x29,7; folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas

66	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL VIGILANCIA		600,000	BLOCO		
----	---	--	---------	-------	--	--



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7; folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas

67	BOLETIM DE RECONHECIMENTO-CHAMEX A4,29X21CM BLOCOS C/100 FOLHOS (ENDEMIAS)		48,000	BLOCO		
68	ETIQUETA PARA REMESSAS DE ESPÉCIMES 15X6,5 (ENDEMIAS)		720,000	UNIDADE		
69	FICHA 1ªCONSULTA PRÉ NATAL,21X29,7, 100 FOLHAS		240,000	BLOCO		
70	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOL		320,000	BLOCO		
<i>Especificação : Ficha de Anamnese e Exame Físico- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas. Frente e Verso</i>						
71	FICHA DE ATENDIMENTO HOSPITAL- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDA		4850,000	BLOCO		
<i>Especificação : Ficha de Atendimento Hospital- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3cm; acabamento de Bloco: 1ª via em Offset 57g com 1x0; 100 Folhas.</i>						
72	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA HOSPITAL- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FO		180,000	BLOCO		
<i>Especificação : Ficha de Evolução Médica Hospital- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.</i>						
73	FICHA DE INSCRIÇÃO:PUERICULTURA, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS		12,000	BLOCO		
74	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO COM 100 FOLHAS		1200,000	BLOCO		
75	FICHA DE REGISTRO DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS-DIÁRIO BLOCO 100 FOLHAS		24,000	BLOCO		
76	FICHA DE REGISTRO DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS-MENSAL BLOCO 100 FOLHAS		24,000	BLOCO		
77	FICHA DE RISCO GESTACIONAL,21X29,7 BLOCO 100 FOLHAS		18,000	BLOCO		
78	FICHA DE TRANSFERENCIA,21,29,7, BLOCO 100 FOLHAS		36,000	BLOCO		
79	FICHA DE VISITA DOMICILIAR		600,000	BLOCO		
<i>Especificação : em papel offset 75g, 4/4 cores, nas medidas de 16x12, blocos de 100 unidades</i>						
80	FICHA PERINATAL F/V, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS		48,000	BLOCO		
81	FICHA RAAS CAPS- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOLHA EM OFFSET 75G		90,000	BLOCO		
<i>Especificação : Ficha RAAS CAPS- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.</i>						
82	FICHA RESUMO DE RECONHECIMENTO, 29X21CM, BLOCO 100 FOLHAS		24,000	BLOCO		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



83	FICHA RESUMO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL CHAMEX A4 29X21CM BLOCO 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
84	FICHA REGISTRO DIÁRIO/SERVIÇO FRENTE:ANTIVETORIAL A4 29X21CM;VERSO PESQ ENTOMOLO	480,000	BLOCO		
85	LAUDO DE RESULTADO (IMPRESSÃO FRENTE/VERSO)21X30CM BLOCO 100 FOLHAS	44,000	BLOCO		
86	LAUDO MEDICO P/EMISSION DE AIH, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS	720,000	BLOCO		
87	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL(APAC), BLOCO 100FOL	280,000	BLOCO		
88	PRONTUARIO DA EVOLUÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL, BLOCO 100 FOLHAS	120,000	BLOCO		
89	PRONTUARIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR FRENTE/VERSO BLOCO 100 FOLHAS	240,000	BLOCO		
90	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL NA COR BRANCA 100X1 MEDINDO 21X29,7CM	120,000	BLOCO		
<i>Especificação : 1 VIA OFFSET 75G COM 1X0;100 FOLHAS</i>					
91	REQUISIÇÃO DE EXAMES PRÉ OPERATORIOS, BLOCO 100 FOLHAS	96,000	BLOCO		
92	CADERNETA DE CONTROLE DE HIPERTENSO DIABETICO	760,000	UNIDADE		
93	CARTEIRA DE VACINAÇÃO MODELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19)	1200,000	UNIDADE		
94	FICHA DE VACINAÇÃO	18000,000	UNIDADE		
95	FORMULARIOS PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL (TESTE DO PEZINHO)BLOCO 100F	120,000	BLOCO		
96	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN BLOCO 100 FOLHAS	120,000	BLOCO		
97	PRONTUARIO FAMILIAR, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS	360,000	BLOCO		
98	BOLETIM OPERATÓRIO- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOLHA EM OFFSET 7	48,000	BLOCO		
<i>Especificação : Boletim Operatório- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.</i>					
99	CADERNETA DE VACINAÇÃO CRIANÇA, 15X22CM	9000,000	UNIDADE		
100	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS-COLO DO UTERO (PCCU), 21X29,7CM	96,000	BLOCO		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



101	CARTEIRA DE VACINA ANTIRRÁBICA (ANIMAL) IMPRESSÃO EM PAPEL CARTOLINA, 15X22 CM		18000,000	UNIDADE		
102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVIRUSS		60,000	BLOCO		
103	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR AZUL)		93600,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LACRE INVIOLÁVEL, DESCARTÁVEL.</i>						
104	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR VERDE)		90000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LACRE INVIOLÁVEL, DESCARTÁVEL.</i>						
105	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR AMARELA)		24000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LACRE INVIOLÁVEL, DESCARTÁVEL.</i>						
106	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR LARANJA)		6000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LACRE INVIOLÁVEL, DESCARTÁVEL.</i>						
107	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR VERMELHO)		4800,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LACRE INVIOLÁVEL, DESCARTÁVEL.</i>						
108	CADASTRO DOMICILIAR FOMATO 31X21 PAPEL AP 75		13750,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CADASTRO DOMICILIAR FOMATO 31X21 PAPEL AP 75</i>						
109	ENVELOPE CARTA 11X22CM PAPEL AP 90		1000,000	UNIDADE		
110	ENVELOPE OFICIO 24X34CM PAPEL AP 90		2000,000	UNIDADE		
111	IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFL		46,000	UNIDADE		
<i>Especificação : IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFLEX</i>						
112	IMPRESSÃO DE FAIXAS DE 3 X 1 EM LONA STARFLEX		14,000	UNIDADE		
<i>Especificação : IMPRESSÃO DE FAIXAS DE 3 X 1 EM LONA STARFLEX</i>						
113	PLACA NO TAMANHO 3X1 COM LONA STARFLEX E METALON		14,000	UNIDADE		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



114	TALONÁRIO AUTO COPIATIVO TRES VIAS		10,000	UNIDADE		
115	TALONÁRIO AUTO COPIATIVO DUAS VIAS		10,000	UNIDADE		
116	COBERTURA EM POLICARBONATO		20,000	METRO QU		

*Especificação : COBERTURA EM POLICARBONATO COM
ESTRUTURA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, MEDIDA 9 X 1,2*

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.



- 5.3. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.
- 5.4. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE
- 5.5. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.
- 5.6. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.
- 5.7. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.
- 5.8. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.9. A proponente deverá realizar a entrega dos serviços/produtos no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA de acordo com a ordem de compra, em horário de expediente normal do órgão contratante;
- 5.10. O recebimento do serviço/produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA Rotinas a serem cumpridas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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



6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.1. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos,



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 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.

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



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



7.12. 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.

Liquidação

7.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.



Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11.1. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 8.24. 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 a comprovação de patrimônio líquido mínimo até 10% do [valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. 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 n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.3.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 São obrigações do Contratante:
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.8. Cientificar o órgão Competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8. 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;
- 12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.10. 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;
- 12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.12. 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 empreendimento.
- 12.13. 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.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.16. 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.
- 12.17. 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;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. 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;
- 12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita neste instrumento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



15. DOS CASOS OMISSOS

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

São Miguel do Guamá, em _____

PAULO HENRIQUE DE CARVALHO VIEIRA
Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

1. Informações básicas do ETP

1.1. A Contratação de serviços gráficos, será de grande ajuda para realização dos trabalhos realizados pela Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá/PA.

2. Descrição da necessidade da contratação

2.1. A presente contratação se justifica diante da necessidade da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, buscando princípios que objetivem a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade.

2.2. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

2.3.

2.4. economicidade, eficiência nos para as mais diversas funções, como Contábil, Patrimonial, Orçamentária, Legislação, Licitação, Contratos, Convênios, Transparência e Institucional para atendimento de novos pontos e a migração dos sistemas para aplicações web.

2.5. A prestação do serviço em tela faz-se necessária para que a SANEPAR possa continuar a desempenhar suas atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente e eficaz, sem que haja interrupção nos procedimentos administrativos desta autarquia.

3. Setor Requisitante

3.1. Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá/PA

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. As empresas deverão atender as condições estabelecidas neste estudo e no Termo de Referência;

4.1.2. As empresas deverão possuir capacidade técnica e documentação adequada a legislação.

4.1.3. Não poderão participar empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

4.1.4. Não poderão participar Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

4.1.5. Não poderão participar Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da contratação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.1.6. Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.

4.1.7. As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação/ratificação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com esta Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guama/PA.

5. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1. A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em



especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.2. A contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá, é importante considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Isso permitirá selecionar fornecedores comprometidos com a responsabilidade ambiental e social. Abaixo estão alguns critérios e práticas que podem ser adotados nesse processo:

- a) **Uso de materiais ecológicos:** Priorize fornecedores que utilizem materiais reciclados e/ou biodegradáveis em seus processos de impressão e acabamento. Isso reduzirá o impacto ambiental causado pelos resíduos gerados;
- b) **Eficiência energética:** Verifique se as empresas adotam práticas e equipamentos que visam reduzir o consumo de energia elétrica durante o processo de produção gráfica. Isso pode incluir a utilização de equipamentos energeticamente eficientes e o aproveitamento de fontes renováveis de energia.
- c) **Gerenciamento adequado de resíduos:** Certifique-se de que os fornecedores possuam um sistema eficaz de gerenciamento de resíduos, promovendo a reciclagem e o descarte adequado dos materiais utilizados durante a produção.
- d) **Redução do consumo de água:** Busque empresas que implementem práticas para reduzir o consumo de água em seus processos gráficos, como a utilização de tecnologias que demandem menos água e a reutilização de água em determinadas etapas do processo.
- e) **Responsabilidade social:** Avalie se as empresas adotam políticas de responsabilidade social corporativa, como a promoção de condições de trabalho justas e seguras para seus funcionários, respeito aos direitos humanos e contribuição para a comunidade local.
- f) **Transporte e logística sustentáveis:** Considere a localização dos fornecedores em relação ao município, buscando minimizar a emissão de gases de efeito estufa no transporte dos materiais impressos. Incentive o uso de veículos de transporte com baixa emissão de carbono e práticas logísticas que reduzam o impacto ambiental.

5.3. Ao adotar esses critérios e práticas de sustentabilidade, a contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá contribuirá para a promoção da sustentabilidade ambiental e social, alinhando-se aos princípios da administração pública responsável e comprometida com o meio ambiente.

6. Levantamento de mercado

6.1. O levantamento de mercado obteve informações e avaliações nas opções disponíveis para a futura contratação de serviços gráficos pela Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá.

6.2. Com base nessas informações, a futura contratação poderá ser direcionada às empresas mais qualificadas, capazes de atender às demandas da administração pública com qualidade, cumprimento de prazos e preços competitivos.

6.3. O levantamento de mercado subsidiará a tomada de decisão para a contratação dos serviços gráficos, garantindo um processo transparente, eficiente e que atenda às necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá.

6.4. Será realizada pesquisa de preços com no mínimo 03 (três) fornecedores, com o objetivo de balizar os valores oferecidos para garantir que o poder público execute os serviços de locação de acordo com os valores praticados pelo mercado.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução proposta para a futura contratação de serviços gráficos, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá, consiste em estabelecer parcerias com empresas qualificadas e comprometidas com a entrega de serviços de qualidade, eficiência operacional e práticas sustentáveis.

7.2. A solução como um todo busca garantir a contratação de serviços gráficos de alta qualidade, sustentáveis e alinhados às necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá. Por meio da seleção criteriosa de fornecedores, práticas sustentáveis, definição clara de escopo e negociação contratual adequada, será possível assegurar um processo de contratação eficiente e a



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



obtenção de serviços gráficos que atendam aos mais altos padrões de qualidade, ética e responsabilidade ambiental.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

8.1. Considerando o exposto, a presente contratação terá precificação na pesquisa de preços que irá compor este processo.

Especificação dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO LEITOSO-		22008,000	METRO QU		
<i>Especificação : Adesivo acrílico leitoso com impressão digital a base-solvente incolor para serem utilizados na sinalização e decoração de ambientes como vidro, janelas, vitrines e superfícies transparentes em geral, impresso e instalado.</i>						
2	ADESIVOS PERFURADOS		577,000	METRO QU		
3	BANNER COLORIDO EM LONA		1405,000	METRO QU		
<i>Especificação : Impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. Obs: serão solicitados pedidos em formato e quantidade variadas de acordo com a necessidade do órgão.</i>						
4	CARIMBO AUTO ENTINTADO		400,000	UNIDADE		
<i>Especificação : tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 47x18mm). Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.</i>						
5	CARIMBO AUTO ENTINTADO RETANGULAR		261,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CARIMBO AUTO ENTINTADO: tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 75x38mm). Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.</i>						
6	CARIMBO CHANCELA DE PRENSA		100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : (marca d'água) em alto relevo, selo seco, medindo até 20cm.</i>						
7	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO		162,000	UNIDADE		
<i>Especificação : carimbo datador com corpo em metal e cabo plástico, com placa de texto, alfanumérico, auto entintado (com almofada embutida). Modelo Q-43 dater ou similar.</i>						
8	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO		10360,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO</i>						
9	CRACHÁ COM CORDÃO		4660,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Confeção de crachás, tamanho 54,00 x 85,6 mm, material PVC rígido, gramatura 0,8, frente e verso colorido. Acompanhando de cordão para crachá confeção de cordões com trama fechada, personalizado com texto em 3/0 cores litografado com garra para fixação no tamanho 0,90 x 1,2cm. Obs.: serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.</i>						
10	CRACHAS DE IDENTIFICAÇÃO C/FOTO EM PVC 54X86CM C/ CORDÃO PERSONALIZADO 15X20MM		640,000	UNIDADE		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÃ
PODER EXECUTIVO



11	CRACHAS EM PAPEL TRIPLEX		5910,000	UNIDADE		
<i>Especificação : crachas em papel para eventos no formato 32 no papel triplex com 2 furos.</i>						
12	CRACHAS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO		1292,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CRACHAS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO</i>						
13	ENCADERNAÇÃO		11910,000	UNIDADE		
<i>Especificação : A4</i>						
14	FACHADA EM LONA VINCULADA C/ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, IMPRESSO POLICROMI		619,000	METRO QU		
15	FAIXA IMPRESSA EM LONA		520,000	METRO QU		
16	FOLDER		11380,000	UNIDADE		
<i>Especificação : FOLDER - em papael A4 versão 3 dobras 29,7cmX21cm</i>						
17	IMPRESSÃO DE CARNÊS DE IPTU		33000,000	UNIDADE		
18	IMPRESSÃO DE JORNAL 4 X 4 COM 8 PAGINAS NO PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO FORMATO ABERT		2565,000	UNIDADE		
<i>Especificação : IMPRESSÃO DE JORNAL 4 X 4 COM 8 PAGINAS NO PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO FORMATO ABERTO 44 X 62 PERIODO BIMESTRAL JORNAL TEM QUE CONTER DIAGRAMAÇÃO MONTAGEM DE GRAFICOS FOTOS E TEXTOS ENTREGA TEM QUE SER PACOTES DE 100 UNIDADES</i>						
19	PLACA DE ACM COM ESTRUTURA		735,000	METRO QU		
<i>Especificação : Confeção de placa em ACM de 3mm, com aplicação de adesivo transparente e fita dupla face de silicone e 2mm de altura adesão para fixação e 4 parafusos com buchas de 4mm. Obs: Serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo com a necessidade do órgão.</i>						
20	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRILICO C/ADESIVO LEITOSO E TRANSPARENTE, COM PROLONGADO		166,000	UNIDADE		
21	PLACA PARA HOMENAGEM		173,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Placa de homenagem, confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados. Obs: serão solicitados pedidos nos seguintes formatos: 20x30cm, em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.</i>						
22	PLOTAGEM AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL		595,000	METRO QU		
23	PLOTAGEM DE PROJETOS EM PAPEL SULFITE 75G TAM A1 IMPRESSO EM POLICROMIA		715,000	UNIDADE		
24	PRANCHAS TAM A0		365,000	UNIDADE		
<i>Especificação : A0</i>						
25	PRANCHAS TAM A1		380,000	UNIDADE		
<i>Especificação : A1</i>						



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



26	PAINEL EM PVC-		205,000	METRO QU		
----	----------------	--	---------	----------	--	--

Especificação : Painel em PVC de 2mm com aplicação de vinil adesivo impresso digital com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real e fita dupla face silicone de 2mm de alta adesão para fixação. Dimensões: 0,60cm x 1,0m. Obs.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade e instalação em locais estabelecidos pelo órgão.

27	ADESIVO PARA PLOTAGEM-		20386,000	METRO QU		
----	------------------------	--	-----------	----------	--	--

Especificação : - Película opaca auto-adesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes.

28	ADESIVOS IMANTADOS PERSONALIZADOS-		206,000	METRO QU		
----	------------------------------------	--	---------	----------	--	--

29	CARIMBO ENTINTADO REDONDO		99,000	UNIDADE		
----	---------------------------	--	--------	---------	--	--

Especificação : CARIMBO AUTO ENTINTADO: tipo automático, formato redondo, características adicionais retrátil com mola. Similar. Trodat (print 30mm) Almofada substituível, material de impressão em fotopolímero. Com visor para identificação.

30	CARIMBO TAMANHO 5X2CM AUTOMÁTICO		139,000	UNIDADE		
----	----------------------------------	--	---------	---------	--	--

31	OUTDOORS SIMPLES		195,000	UNIDADE		
----	------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : 9X3 METROS.

32	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO		80,000	UNIDADE		
----	------------------------------	--	--------	---------	--	--

Especificação : carimbo numerador automatico com corpo de metal e cabo plástico, ate seis gíritos, auto entintado (com almofada embutida), para numeração sequencial e sistema de repetição, capaz de permitir que dígitos sejam rebaixados para omitir sua impressão. modelo kv-trio ou similar

33	ADESIVO PARA PAREDE (IMAGENS/INSTITUCIONAL)		478,000	METRO QU		
----	---	--	---------	----------	--	--

Especificação : IMAGENS/INSTITUCIONAL.

34	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO 60X40CM		230,000	METRO QU		
----	--	--	---------	----------	--	--

Especificação : em aço escovado, tamanho 60x40cm.

35	CERTIFICADO DE CURSOS PARA EVENTOS		15020,000	UNIDADE		
----	------------------------------------	--	-----------	---------	--	--

Especificação : papel couché 150 brilho impressão 4 x 0

36	BANNER COLORIDO- EM LONA, TAMANHO 0,90X 4 METROS (AXL), COM ACABAMENTO EM MADEIR		100,000	UNIDADE		
----	--	--	---------	---------	--	--

Especificação : Banner Colorido- em lona, tamanho 0,90x 4 metros (AxL), com acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão (confecção e impressão).

37	BANNER COLORIDO- EM LONA, TAMANHO 1,5X 1,20 METROS (AXL), COM ACABAMENTO EM MADE		90,000	UNIDADE		
----	--	--	--------	---------	--	--

Especificação : Banner Colorido- em lona, tamanho 1,5x 1,20 metros (AxL), com acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão (confecção e impressão).

38	BOX TRUSS PARA EVENTOS		124,000	UNIDADE		
----	------------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Q20 em aço 1 metro



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



39	CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS	220,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS</i>					
40	CARTAZ 60X80 CM EM PAPEL COUCHÉ	350,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CM EM PAPEL COUCHÉ.</i>					
41	CARTAZ 60X40CM	350,000	UNIDADE		
<i>Especificação : CM EM PAPEL COUCHÉ.</i>					
42	CÓPIA COLORIDA	4500,000	UNIDADE		
43	CÓPIA PRETO E BRANCO	7500,000	UNIDADE		
44	OUTDOOR EM LONA 440 MEDINDO 900X300	60,000	UNIDADE		
<i>Especificação : COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO- 440 MEDINDO 900x300.</i>					
45	PAINEL BANNER LONA BLACKDROP	80,000	METRO QU		
46	PANFLETOS	4500,000	UNIDADE		
47	PRONTUÁRIOS DA EVOLUÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL	80,000	BLOCO		
<i>Especificação : BLOCO 100 FOLHAS</i>					
48	SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO	550,000	UNIDADE		
49	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 20CM	200,000	UNIDADE		
50	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 30CM	200,000	UNIDADE		
51	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 40CM	150,000	UNIDADE		
52	IMPRESSÃO DE BANDEIRAS TAMANHO 1,20 X 0,70	26,000	UNIDADE		
<i>Especificação : IMPRESSÃO DE BANDEIRAS TAMANHO 1,20 X 0,70</i>					
53	BOLSAS EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30	50,000	UNIDADE		
<i>Especificação : BOLSAS EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30</i>					
54	PAINEL EM LONA	225,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressa em lona de 440 gramas com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real. Acabamento: eslicado em metalon próprio para peças destinadas à utilização em estruturas soldadas, parafusadas ou rebitadas (Norma NBR 8261). Chapa 3x1,5cm ch:18 pintado na cor preta com tinta esmaltada fosca. Obs.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade do órgão.</i>					
55	LONA COM ILHÓS	225,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão digital com tinta à base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 440 gramas, acabamento com ilhós. Dimensão 9m x 2m - obs. serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variados de acordo a necessidade do órgão</i>					



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



56	SUPORTE PARA BANNER		95,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Suporte para banner tripé confecção industrial em alumínio, 3 regulagens de altura, com altura mínima de 2.80m</i>						
57	SUPORTE PARA BANNER RETRÁTIL		115,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Estrutura em alumínio fosco Acabamento plástico branco ou preto Haste retrátil em alumínio Altura ajustável de 120cm a 200cm de altura Case TNT para transporte e armazenamento. Acessórios: Luminária para Roll-up R-2/R-4 Dimensões (cm): L x A x P: 81 X 200 X 33</i>						
58	IMPRESSÃO DE TEXTOS (PÁGINAS)		50700,000	UNIDADE		
59	PRESCRIÇÃO MEDICA		240,000	BLOCO		
<i>Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7, folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas. F/V</i>						
60	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDAS 21X		180,000	BLOCO		
<i>Especificação : Bloco de Atestado Médico- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas.</i>						
61	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS- NA COR BRANCA, IMPRESSÃO EM OF		280,000	BLOCO		
<i>Especificação : Bloco de Receituário de Controle Especial 2 vias- Na cor Branca, impressão em Offset 56 gr. Para as 2 vias tamanho 21x15cm- Carbonado, 100 Folhas.</i>						
62	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDAS		5600,000	BLOCO		
<i>Especificação : Bloco de Receituário Simples- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3; Acabamento de Bloco: 1º via em Offset 75g com 1x0; 100 Folhas.</i>						
63	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES		3600,000	BLOCO		
<i>Especificação : na cor branca, bloco 100x1 via - folha nas medidas 21x15,3; folha em offset 75g 1x1; 100 folhas.</i>						
64	BOLETIM DE ANESTESIA		36,000	BLOCO		
<i>Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7, folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas</i>						
65	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL		2700,000	BLOCO		
<i>Especificação : na cor branca, folhas na smedidas 21x29,7; folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas</i>						
66	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL VIGILANCIA		600,000	BLOCO		
<i>Especificação : Na cor branca, folhas nas medidas 21x29,7; folha em offset 75g com 1x1; 100 folhas</i>						
67	BOLETIM DE RECONHECIMENTO-CHAMEX A4,29X21CM BLOCOS C/100 FOLHOS (ENDEMIAS)		48,000	BLOCO		
68	ETIQUETA PARA REMESSAS DE ESPÉCIMES 15X6,5 (ENDEMIAS)		720,000	UNIDADE		
69	FICHA 1ªCONSULTA PRÉ NATAL,21X29,7, 100 FOLHAS		240,000	BLOCO		
70	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOL		320,000	BLOCO		



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÃ
PODER EXECUTIVO



Especificação : Ficha de Anamnese e Exame Físico- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas. Frente e Verso

71	FICHA DE ATENDIMENTO HOSPITAL- NA COR BRANCA, BLOCO 100X1 VIA- FOLHAS NAS MEDIDA	4850,000	BLOCO		
----	--	----------	-------	--	--

Especificação : Ficha de Atendimento Hospital- Na cor Branca, Bloco 100x1 via- Folhas nas medidas 21x15,3cm; acabamento de Bloco: 1º via em Offset 57g com 1x0; 100 Folhas.

72	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA HOSPITAL- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FO	180,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

Especificação : Ficha de Evolução Médica Hospital- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.

73	FICHA DE INSCRIÇÃO:PUERICULTURA, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS	12,000	BLOCO		
----	--	--------	-------	--	--

74	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO COM 100 FOLHAS	1200,000	BLOCO		
----	--	----------	-------	--	--

75	FICHA DE REGISTRO DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS-DIÁRIO BLOCO 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

76	FICHA DE REGISTRO DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS-MENSAL BLOCO 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

77	FICHA DE RISCO GESTACIONAL,21X29,7 BLOCO 100 FOLHAS	18,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

78	FICHA DE TRANSFERENCIA,21,29,7, BLOCO 100 FOLHAS	36,000	BLOCO		
----	--	--------	-------	--	--

79	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	600,000	BLOCO		
----	----------------------------	---------	-------	--	--

Especificação : em papel offset 75g, 4/4 cores, nas medidas de 16x12, blocos de 100 unidades

80	FICHA PERINATAL FV, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS	48,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

81	FICHA RAAS CAPS- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOLHA EM OFFSET 75G	90,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

Especificação : Ficha RAAS CAPS- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.

82	FICHA RESUMO DE RECONHECIMENTO, 29X21CM, BLOCO 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

83	FICHA RESUMO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL CHAMEX A4 29X21CM BLOCO 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

84	FICHA REGISTRO DIÁRIO/SERVIÇO FRENTE:ANTIVETORIAL A4 29X21CM;VERSO PESQ ENTOMOLO	480,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

85	LAUDO DE RESULTADO (IMPRESSÃO FRENTE/VERSO)21X30CM BLOCO 100 FOLHAS	44,000	BLOCO		
----	---	--------	-------	--	--

86	LAUDO MEDICO P/EMIÇÃO DE AIH, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS	720,000	BLOCO		
----	---	---------	-------	--	--



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



87	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL(APAC), BLOCO 100FOL		280,000	BLOCO		
88	PRONTUARIO DA EVOLUÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL, BLOCO 100 FOLHAS		120,000	BLOCO		
89	PRONTUARIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR FRENTE/VERSO BLOCO 100 FOLHAS		240,000	BLOCO		
90	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL NA COR BRANCA 100X1 MEDINDO 21X29,7CM		120,000	BLOCO		
<i>Especificação : 1 VIA OFFSET 75G COM 1X0;100 FOLHAS</i>						
91	REQUISIÇÃO DE EXAMES PRÉ OPERATORIOS, BLOCO 100 FOLHAS		96,000	BLOCO		
92	CADERNETA DE CONTROLE DE HIPERTENSO DIABETICO		760,000	UNIDADE		
93	CARTEIRA DE VACINAÇÃO MODELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19)		1200,000	UNIDADE		
94	FICHA DE VACINAÇÃO		18000,000	UNIDADE		
95	FORMULARIOS PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL (TESTE DO PEZINHO)BLOCO 100F		120,000	BLOCO		
96	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN BLOCO 100 FOLHAS		120,000	BLOCO		
97	PRONTUARIO FAMILIAR, 21X29,7, BLOCO 100 FOLHAS		360,000	BLOCO		
98	BOLETIM OPERATÓRIO- NA COR BRANCA, FOLHAS NAS MEDIDAS 21X29,7; FOLHA EM OFFSET 7		48,000	BLOCO		
<i>Especificação : Boletim Operatório- Na cor Branca, Folhas nas medidas 21x29,7; Folha em offset 75g com 1x1; 100 Folhas.</i>						
99	CADERNETA DE VACINAÇÃO CRIANÇA, 15X22CM		9000,000	UNIDADE		
100	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS-COLO DO UTERO (PCCU), 21X29,7CM		96,000	BLOCO		
101	CARTEIRA DE VACINA ANTIRRÁBICA (ANIMAL)IMPRESSÃO EM PAPEL CARTOLINA,15X22 CM		18000,000	UNIDADE		
102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVIRUSS		60,000	BLOCO		
103	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR AZUL)		93600,000	UNIDADE		

Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LACRE INVOLÁVEL, DESCARTÁVEL



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



104	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR VERDE)		90000,000	UNIDADE		
-----	--	--	-----------	---------	--	--

Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LACRE INVOLÁVEL, DESCARTÁVEL.

105	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR AMARELA)		24000,000	UNIDADE		
-----	--	--	-----------	---------	--	--

Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LACRE INVOLÁVEL, DESCARTÁVEL.

106	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR LARANJA)		6000,000	UNIDADE		
-----	--	--	----------	---------	--	--

Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LACRE INVOLÁVEL, DESCARTÁVEL.

107	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO, TIPO COM IMPRESSÃO (COR VERMELHO)		4800,000	UNIDADE		
-----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : LARGURA 2cm, COMPRIMENTOS 29cm, TIPO MATERIAL IMPERMEÁVEL, ANTIALÉRGICO, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LACRE INVOLÁVEL, DESCARTÁVEL.

108	CADASTRO DOMICILIAR FOMATO 31X21 PAPEL AP 75		13750,000	UNIDADE		
-----	--	--	-----------	---------	--	--

Especificação : CADASTRO DOMICILIAR FOMATO 31X21 PAPEL AP 75

109	ENVELOPE CARTA 11X22CM PAPEL AP 90		1000,000	UNIDADE		
-----	------------------------------------	--	----------	---------	--	--

110	ENVELOPE OFICIO 24X34CM PAPEL AP 90		2000,000	UNIDADE		
-----	-------------------------------------	--	----------	---------	--	--

111	IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFL		46,000	UNIDADE		
-----	---	--	--------	---------	--	--

Especificação : IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFLEX

112	IMPRESSÃO DE FAIXAS DE 3 X 1 EM LONA STARFLEX		14,000	UNIDADE		
-----	---	--	--------	---------	--	--

Especificação : IMPRESSÃO DE FAIXAS DE 3 X 1 EM LONA STARFLEX

113	PLACA NO TAMANHO 3X1 COM LONA STARFLEX E METALON		14,000	UNIDADE		
-----	--	--	--------	---------	--	--

114	TALONÁRIO AUTO COPIATIVO TRES VIAS		10,000	UNIDADE		
-----	------------------------------------	--	--------	---------	--	--

115	TALONÁRIO AUTO COPIATIVO DUAS VIAS		10,000	UNIDADE		
-----	------------------------------------	--	--------	---------	--	--

116	COBERTURA EM POLICARBONATO		20,000	METRO QU		
-----	----------------------------	--	--------	----------	--	--

Especificação : COBERTURA EM POLICARBONATO COM ESTRUTURA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, MEDIDA 9 X 1,2

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. Por se tratar de serviço indispensável e continuado, justifica-se a necessidade de pleno atendimento



aos quantitativos pelo período solicitado.

9.2. A solução deverá ser parcelada por item. Esta escolha foi baseada nas características da solução e no seu valor.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1. A solução não se aplica para esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Para a contratação de serviços gráficos visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá, é fundamental estabelecer um alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico da administração pública. Esse alinhamento garante uma contratação mais eficiente e direcionada, otimizando recursos e maximizando os resultados obtidos.

11.2. O planejamento estratégico inclui a definição de recursos financeiros disponíveis para as diversas áreas da administração. É fundamental que a contratação de serviços gráficos esteja alinhada com o orçamento estabelecido, evitando desvios financeiros e garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente.

11.3. Ao alinhar a contratação de serviços gráficos com o planejamento estratégico, a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá estarão direcionando seus esforços de forma consistente e estratégica. Esse alinhamento contribui para a maximização dos recursos disponíveis, otimização dos processos, cumprimento das metas estabelecidas e obtenção de resultados satisfatórios no atendimento das demandas da administração pública.

11.4. A contratação destes serviços gráficos também está prevista no Lei Orçamentária Anual -LOA.

12. Resultados pretendidos

12.1. A contratação de serviços gráficos pela Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá visa alcançar uma série de resultados que são essenciais para o cumprimento das suas atividades e o atendimento eficiente às demandas da administração pública. Os principais resultados pretendidos com essa contratação são:

a) **Qualidade dos materiais:** A obtenção de materiais gráficos de alta qualidade é fundamental para transmitir a imagem institucional de forma adequada. A contratação de serviços gráficos visa assegurar que os materiais produzidos sejam visualmente atrativos, bem projetados e impressos com excelência, garantindo uma comunicação eficaz com a população e demais públicos envolvidos.

b) **Cumprimento de prazos:** A contratação de serviços gráficos busca garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a produção e entrega dos materiais. É essencial que os serviços sejam realizados dentro dos prazos acordados, permitindo que a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais possam executar suas atividades de forma pontual, atendendo às demandas da administração e evitando possíveis impactos negativos.

c) **Eficiência operacional:** A contratação de serviços gráficos visa melhorar a eficiência operacional da administração pública. Ao contar com fornecedores especializados, é possível otimizar o processo de produção, garantindo um fluxo de trabalho mais ágil e eficiente. Isso resulta em economia de tempo, recursos e esforços, permitindo que os servidores públicos concentrem-se em suas atividades principais.

d) **Economia de recursos:** A contratação de serviços gráficos busca também proporcionar economia de recursos financeiros. Por meio de um processo de contratação bem estruturado, é possível obter condições comerciais favoráveis e preços competitivos, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

e) **Satisfação do público-alvo:** A contratação de serviços gráficos pretende gerar materiais que atendam às expectativas do público-alvo, como os cidadãos, empresas e demais stakeholders. Materiais gráficos bem elaborados e visualmente atrativos contribuem para uma melhor compreensão das informações transmitidas, promovendo a transparência, o engajamento e a confiança da comunidade local.

f) **Coerência visual e identidade institucional:** A contratação de serviços gráficos visa garantir a coerência visual e a manutenção da identidade institucional em todos os materiais produzidos. Isso inclui o



uso adequado da logomarca, cores, tipografia e demais elementos visuais que representam a administração pública. A contratação de serviços gráficos qualificados contribui para a construção e fortalecimento da imagem institucional.

12.2. Em resumo, a contratação de serviços gráficos pela Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais busca obter materiais de qualidade, cumprimento de prazos, eficiência operacional, economia de recursos, satisfação do público-alvo e coerência visual. Esses resultados são fundamentais para os municípios

12.3. Prestação de Serviços de qualidade e eficiência, buscando atender as necessidades das Demandantes.

12.4. Garantir qualidade nos serviços e materiais licitados

13. Providências a serem adotadas

13.1. A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá/PA, tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

13.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

13.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

13.1.3. Definições dos locais onde serão entregues os itens e realização dos serviços solicitados pela CONTRATADA;

13.1.4. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá pode ter alguns impactos ambientais que devem ser considerados. É importante estar ciente desses impactos e buscar práticas sustentáveis ao realizar a contratação. A seguir, destacam-se alguns possíveis impactos ambientais relacionados a essa atividade:

a) **Uso de recursos naturais:** A produção de materiais gráficos requer o uso de recursos naturais, como papel, tintas, solventes e energia elétrica. A extração de matéria-prima, o consumo de água e energia, bem como a geração de resíduos, podem causar impactos negativos ao meio ambiente. É importante avaliar a possibilidade de adotar práticas de economia de recursos e utilizar materiais provenientes de fontes renováveis ou certificadas.

b) **Emissões de gases de efeito estufa:** As etapas de produção, transporte e distribuição dos materiais gráficos podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas. É recomendável considerar a possibilidade de compensação das emissões, por meio de projetos de neutralização de carbono ou escolha de fornecedores com práticas sustentáveis de redução de emissões.

c) **Geração de resíduos:** A produção de materiais gráficos pode resultar em resíduos, como papéis não utilizados, embalagens e rejeitos de tintas. É fundamental buscar fornecedores que adotem práticas de gestão de resíduos adequadas, como reciclagem e destinação correta dos resíduos perigosos. A preferência por materiais reciclados e a redução do desperdício também são medidas que contribuem para minimizar os impactos ambientais.

d) **Poluição do ar e da água:** Alguns processos utilizados na produção gráfica, como a impressão offset e o uso de solventes, podem gerar emissões atmosféricas e poluição hídrica. É essencial buscar fornecedores que adotem tecnologias e práticas mais sustentáveis, como a utilização de tintas à base de água e equipamentos com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs). Além disso, é importante assegurar que a gestão dos resíduos líquidos seja realizada de forma adequada, evitando a contaminação de corpos d'água.

e) **Transporte e logística:** A contratação de serviços gráficos pode envolver o transporte de materiais, o que gera consumo de combustíveis fósseis e emissões associadas. É recomendável considerar a proximidade geográfica dos fornecedores para reduzir a distância percorrida e, conseqüentemente, as emissões de gases poluentes. Além disso, a otimização logística, por meio de roteirização eficiente, contribui para minimizar os impactos ambientais do transporte.

14.2. Para mitigar esses impactos ambientais, é fundamental considerar critérios e práticas de sustentabilidade na contratação de serviços gráficos. Isso pode incluir a elaboração de um termo de referência que contemple requisitos ambientais, a preferência por fornecedores que possuam certificações ambientais reconhecidas e a realização de avaliações de desempenho ambiental dos prestadores de serviços.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



14.3. Adotar medidas que promovam a redução do consumo de recursos naturais, a gestão adequada dos resíduos, a utilização de tecnologias limpas e a conscientização dos envolvidos na contratação são ações essenciais para minimizar os impactos ambientais e promover uma contratação mais sustentável de serviços gráficos.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

15.1. Com base nessas análises, conclui-se que a contratação de serviços gráficos é **VIÁVEL** para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá. Essa contratação contribuirá para a melhoria da comunicação institucional, a eficiência operacional, a economia de recursos e o fortalecimento da identidade visual da administração pública. Além disso, serão tomadas medidas para minimizar os impactos ambientais e promover práticas sustentáveis durante todo o processo de contratação e execução dos serviços gráficos.

São Miguel do Guamá/PA, 12 de janeiro de 2023.

PAULO HENRIQUE DE CARVALHO VIEIRA
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**



ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
(Processo Administrativo nº.....)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE XXXXXX, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O Município de **SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, por meio da _____, com sede na _____, na cidade de _____ /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos objetivando atender as necessidades da **PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.A. O Termo de Referência;

1.3.B. O Edital da Licitação;

1.3.C. A Proposta do contratado;

1.3.D. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

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

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

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

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

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



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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão Competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.A. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. 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;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. 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;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. 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 empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



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

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) **Multa:**

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

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



12.4.A. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



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

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

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

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

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

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

13.5.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.A.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.A.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.A.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, em ____ de _____ de 20XX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O Município de **SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA**, por meio da _____, 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) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/202...., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação da modalidade Pregão na Forma Eletrônico nº, 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 serviços gráficos objetivando atender as necessidades da PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/20...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de 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. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

4.2.1. 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 estadual, distrital e 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. 23 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 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 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 ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo



e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, 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.

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

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de 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 2023.

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 2023; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 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 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



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

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

11. 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 I do 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)



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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 de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



ANEXO IV – Modelo de Proposta

Proposta de preços	
PREGAO ELETRÔNICO No: _____	
Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	
ENDEREÇO: _____	
EMPRESA :	
NOME: _____	
ENDEREÇO : _____	
BAIRRO : _____	
CNPJ : _____	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
VALOR UNITÁRIO R\$		VALOR TOTAL R\$				
Valor Total						

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/21 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No _____ Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

a) o prazo de validade desta proposta é de :

dias;

b) as condições de pagamento são:

c) todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;

d) o prazo de entrega / execução do objeto licitado é de:

dias.

LOCAL E DATA

NOME DA LICITANTE