



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04300032/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/11/2024.**

**HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF).**

**LOCAL: Endereço eletrônico: <<https://bnccompras.com/>>**

O MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA/ALAGOAS torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO POR ITEM, REGISTRO DE PREÇOS **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IGREJA NOVA/AL**, com MODO DE DISPUTA CONFORME PREÂMBULO e MENOR PREÇO, POR ITEM como critério de julgamento das propostas, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo, sob nº 04300032/2024, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria nº 014/2024 do Município de Igreja Nova/AL, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema: BNCCOMPRAS.COM.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. O objeto será subdividido em ITENS, facultando-se ao licitante interessado a participação em tantos ITENS que lhe forem convenientes, ressalvada

1.3. A obrigatoriedade de apresentação de proposta para todos os itens caso estes estejam agrupados.

1.4. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema BNCCOMPRAS.COM e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.5. Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

1.6. ANEXO I - Termo de Referência;

1.7. ANEXO II – Análise de Risco;

1.8. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

1.9. ANEXO IV- Minuta do Termo de Contrato;

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP**

3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR do presente SRP será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

3.2. Da Ata de Registro de preços oriunda deste Pregão não caberá adesão por nenhum órgão ou entidade, excetuados os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Igreja Nova.

3.3. Participam conjuntamente da presente licitação para formalizar ARP os seguintes órgãos do Município:

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Praça Professor Agnelo Moreira, 06, Igreja Nova/AL – CEP 57280-000
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		
Secretarias municipais, conforme constantes nos autos do processo em epigrafe.		

**4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no BNC.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**5. DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Encerrada a ETAPA COMPETITIVA, e transcorrida a fase de exercício do direito de preferência (se for o caso), o Pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

- Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, no link <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>.
- Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o Pregoeiro **DECLASSIFICARÁ A PROPOSTA DO PARTICULAR**, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão

fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO do Sistema BNCCOMPRAS.COM.

## **6. DA NEGOCIAÇÃO**

**6.1.** Aceitada a proposta melhor classificada POR ITEM, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo ficado pelo Pregoeiro (que não será inferior a 10 minutos), pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

**6.2.** Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

**6.3.** Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no anterior deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

**6.3.1.** A não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar,

**6.4.** Caso o PREÇO FINAL da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO ESTIMADO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, proceder-se-á na seguinte forma:

**6.4.1.** Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao preço estimado pela administração, será realizada negociação prévia, na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o Pregoeiro procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar FRUSTRADO O CERTAME.

**6.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**6.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**6.7.** O Pregoeiro poderá convocar o 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.

**6.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá,** a qual deverá ser, enviada após solicitação do pregoeiro, que dará o prazo de 02h para envio, encaminhada via Sistema BNCCOMPRAS.COM:

**7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme o caso):

**7.1.1.1.** EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

**7.1.1.2.** MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)>;

**7.1.1.3.** EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

**7.1.1.4.** SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

**7.1.1.5.** SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.1.6.** SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**7.1.1.7.** EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**7.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.1.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.1.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.1.2.5.** 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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.1.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.4.** Deverá a empresa apresentar pelo menos 1 (um) Atestado fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho do objeto, satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame.

**7.1.5.** O atestado referir-se-á a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**7.1.6.** O atestado deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**7.1.7.** Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**7.1.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.1.8.1.** Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**7.1.8.2.** Apresentação de balanço patrimonial e demonstração do resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;

- a) Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:
- b) por fotocópia do Balanço Patrimonial devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou apresentado via SPEED FISCAL pela Receita Federal.
- c) sociedade criada no exercício em curso ou com integralização do Capital Social:
- d) fotocópia do Balanço de Abertura (ou atualizado), devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez
- f) Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 UM:

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

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

- g) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados e informados no BP ou não apresentar os índices, deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor do(s) item(s) pertinente(s).
- h) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- i) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- j) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- k) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- l) O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia domês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração;
- m) Mesmo que as empresas sejam Microempreendedor individual – MEI, terá que apresentar Balanço patrimonial conforme Acórdão 133/2022 TCU Plenário, de forma simplificada.

#### **7.1.9. DECLARAÇÕES**

**7.1.9.1. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

**7.1.9.2. NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR** - Declaração eletrônica de que não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

**7.1.9.3. NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO** - Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**7.1.9.4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO** - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**7.1.9.5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus apêndices;

**7.1.9.6. ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** - Declaração eletrônica de que elaborou de

forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

**7.1.9.7.** DECLARAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA 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.

**7.1.9.7.1** Caso a empresa tenha deixado de apresentar quaisquer declarações acima, o pregoeiro poderá solicitar a empresa a declaração não enviada em prazo razoável solicitando através de chat.

**7.1.9.7.2** Caso a empresa não apresente a declaração quando da segunda solicitação no prazo estabelecido pelo pregoeiro, o mesmo será declarado inabilitado.

**7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.3.** O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no subitem **anteriores** que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

**7.4.** A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

**7.5.** Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

**7.6.** O Termo de referência pode por ser parte integrante deste edital pode conter documentos diferentes do listados acima, precisamente na parte de qualificação técnica, que via de regra deve ser atendido pela licitante participante sob pena de inabilitação.

## **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar ao Sistema BNCCOMPRAS.COM, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de 02 (duas) HORAS (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**8.2.** Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

**8.3.** Caso o licitante esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

**8.4.** Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital seus anexos e apêndices

**8.5.** Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura ou ciência do termo de contrato ou equivalente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadenciado direito à contratação, sendo facultado o Município de Igreja Nova convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura ou ciência do termo de contrato ou equivalente, ou até cancelar a licitação.

**8.6.** Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todas as capacidades subjetivas exigidas na habilitação.

**8.7. No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões sempre no sentido de sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.**

**8.7.1.** Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.

**8.7.2.** Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

**8.7.3.** No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade

possível no certame, o pregoeiro poderá:

- a) solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via *CHAT*, na ata dos trabalhos

#### **9. DO CADASTRO DE RESERVA:**

**9.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**9.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

#### **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:**

##### **10.1. DO CREDENCIAMENTO:**

**10.1.1.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**10.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**10.1.4.** Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

**10.2. ATENÇÃO:** O Município de Igreja Nova não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no BNCCOMPRAS.COM, devendo o particular interessado responsabilizar-se por tal credenciamento.

- 10.3.** O particular interessado (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.
- 10.4.** Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao Sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.
- 10.5.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.
- 10.6.** O licitante é responsável pela comunicação imediata ao provedor do Sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para fins de imediato bloqueio de acesso.
- 10.7.** O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.
- 10.8.** O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.
- 10.9.** O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

#### **11. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

- 11.1.** Não cumprir os requisitos formais deste certame;
- 11.2.** tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência;
- 11.3.** seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;
- 11.4.** esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA;
- 11.5.** tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.6.** Não poderão disputar esta licitação:
- 11.6.1.** Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 11.6.2.** Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.6.3.** Os atentos públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

#### **12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 12.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 12.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço **ou** o percentual de quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, no prazo de 2h. a contar da solicitação;
- 12.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 12.3.1.** 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 definitiva e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 12.3.2.** 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](#);
- 12.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](#) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 12.3.4.** 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.
- 12.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 12.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 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 Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 12.6.** A falsidade da declaração de ME E EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 12.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de afase 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.
- 12.8.** 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.
- 12.9.** 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:

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

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

**12.10.** 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.

### **13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

**13.1.1.** Valor unitário e/ou total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**13.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**13.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

**13.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

**13.4.** 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.

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

**13.6.** 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 neste edital.

### **14. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**14.1.** Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o

pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

**14.2.** A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO):

- a) folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b) indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência;
- c) fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso);
- d) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver;

**14.3.** O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva proposta e habilitação, por meio da opção "Enviar Anexo" no Sistema BNCCOMPRAS.COM, **no prazo de 02 (duas) HORAS**, observados os procedimentos e regras fixados deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

**14.4.** Havendo necessidade de apresentação de amostras, caso esteja definido no termo de referência, a sessão será suspensa para apresentação das amostras no prazo estipulado no termo de referência e será retomada a sessão com aviso prévio de 24h, para divulgação das análises das amostras, bem como os demais atos de certame.

**14.5.** Sempre que houver necessidade por parte do pregoeiro quanto ao conteúdo ou valores apresentados na proposta de preços, o mesmo, poderá solicitar diligências afim de assegurar o cumprimento do objeto.

**14.6.** Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

**14.7.** No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:

**14.7.1.** solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;

**14.8.** solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;

**14.9.** sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,

atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;

**14.10.** realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via *CHAT*, na ata dos trabalhos.

**15. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**15.1.** 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.

**15.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**15.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**15.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

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

**15.8.** 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 estar em conformidade com o intervalo de menor preço fixado no sistema.

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

**15.10.** Caso o sistema não contenha ainda a funcionalidade de exclusão do lance, a licitante pode contactar o pregoeiro por qualquer meio hábil para que o mesmo faça a exclusão do lance inconsistente ou inexequível.

**15.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO OU ABERTO E FECHADO CONFORME CONSTE NO PREAMBULO DO EDITAL E NOS SISTEMA, EM CASO DE DIVERGENCIA ENTRE O EDITAL E O SISTEMA, PREVALECE O SISTEMA.

**15.12.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**15.12.1.** 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**15.12.2.** 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.

**15.12.3.** 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.

**15.12.4.** 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.

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

**15.13.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

**15.13.1.** A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

**15.13.2.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

**15.13.3.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

**15.13.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;

**15.13.5.** Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

**15.13.6.** Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA, caso nenhum LICITANTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atender às exigências de HABILITAÇÃO.

**15.13.7.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja

considerado supostamente irrisório ou inexecutável, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

**15.13.8.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

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

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

**15.16.** 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.

**15.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [BNC](#).

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

**15.19.** 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](#).

**15.19.1.** 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.

**15.19.2.** 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.

**15.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificadasista 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.

**15.20.** 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.

**15.20.1.** 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.

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

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

**15.20.4.** 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.

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

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

## **16. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**16.1.** 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 Federal nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, aferição das condições de participação conforme edital.

**16.2.** 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 Federal nº 8.429, de 1992](#).

**16.3.** 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.

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

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

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

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

**16.5.** 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 a LC nº 123/06.

**16.6.** 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.

**16.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**16.7.1.** Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.7.1.1.** contiverem vícios insanáveis;

**16.7.1.2.** - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**16.7.1.3.** - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**16.7.1.4.** - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**16.7.1.5.** - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

**16.7.1.7.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da lei 14.133/21.

**16.8.** 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.

**16.8.1.** A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

**16.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

**16.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

**16.11.2.** 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.

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

**16.13.** 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.

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

**16.15.** 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.

**16.16.** Quando for o caso, será solicitada amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando 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.

## **17. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**17.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, no prazo de 2h. a contar da solicitação:

**17.2.** 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 Federal nº 14.133/2021.

**17.3.** 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 Federal nº 14.133/2021](#)).

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**17.5.1.** 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.

**17.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

**17.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

**17.8.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**17.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no prazo solicitado pelo pregoeiro(a).

**17.8.2.** 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

**17.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**17.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

**17.10.** 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.

**17.11.** 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.

**17.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**17.13.** 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.

## **18. DOS RECURSOS:**

**18.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art.

165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**18.2.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: BNC.

**18.3.** Dos atos da Administração decorrentes cabem:

**18.3.1.** Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**18.3.1.1.** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**18.3.1.2.** julgamento das propostas;

**18.3.1.3.** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**18.3.1.4.** anulação ou revogação da licitação;

**18.3.1.5.** extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**18.4.** pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**18.5.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei 14.133/21, da ata de julgamento;

**18.6.** apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

**18.10.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, Xlle XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.2.** Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art.

156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**20.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da

Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([BNC](#)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**20.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sistema próprio da licitação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## **21. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**21.1.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**21.2.** As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no [Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1.** Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e submeterá a apreciação da autoridade competente devidamente instruído quem ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame, para posterior HOMOLOGAÇÃO.

**22.2.** Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e a adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es).

**22.3.** Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

**22.4.** Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** A dotação orçamentária destinada ao pretense serviço será a constante nos autos do processo administrativo que originou esse pregão.

## **24. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS**

**24.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, na falta de índice oficial estabelecido no Termo de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÃO**

referência, será utilizado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por data base vinculada ao orçamento estimado, oferecido pela licitante.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**25.1.** O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**25.2.** 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.

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

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

**25.5.** 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.

**25.6.** 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.

**25.7.** 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 da Prefeitura de Igreja Nova/AL.

**25.8.** 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.

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

**25.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([BNC](#)).

Igreja Nova/AL, 24 de outubro de 2024.

Mônica Dantas Arruda Silva  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO I

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
(Art. 18, inciso I, da Lei 14.133/21)  
Processo nº: 04300032/2024

REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA REGISTRO DE PREÇOS. FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO. MATERIAL DE CONSUMO. ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA - AL.

**1. OBJETO:**

- 1.1 Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.
- 1.2 Assim, constitui aquisição prevista para ser realizada por Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para fornecimento de Material Gráfico a fim de atender as necessidades de contínuas reposição de estoque relativo ao material das secretarias pertencentes ao Município de Igreja Nova - AL, os quais são imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais de membros e servidores.
- 1.3 Cabe esclarecer que as quantidades e demais especificações estão contidas no presente instrumento e no Termo de Referência.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como, exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2.2 Entendemos, portanto, que a aquisição do material nos moldes constantes neste estudo e Termo de Referência, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do Município de Igreja Nova - AL.
- 2.3 Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Regulamentos Municipais e legislações atinentes.

**3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

- 3.1 A presente solicitação visa suprir as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos atos e programas institucionais, além do planejamento dos projetos, processos internos das secretarias municipais de Igreja Nova - AL.
- 3.2 Justifica-se pela necessidade pela necessidade de propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que os órgãos e secretarias desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral, permitindo ainda maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Poder Executivo.
- 3.3 Ademais, a contratação por ora pretendida visa suprir as necessidades de materiais diversos com logomarcas e timbrados específicos da Município, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços.
- 3.4 Diante do exposto, notória a necessidade do presente procedimento licitatório para que seja fornecido material gráfico, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais das desenvolvidas no dia a dia.

**4. VINCULAÇÃO DA DEMANDA AO PLANEJAMENTO:**

- 4.1 Por se tratar de aquisição necessária ao desenvolvimento de atividades visando a melhoria dos procedimentos inerentes as secretarias e órgãos deste Município, a contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PAC.

**5. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:**

- 5.1 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, foi realizado o levantamento de mercado e identificou características:

I - O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

III - Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

IV - Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

V- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido.

VI- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

VII- Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

VII- Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

IX- A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

X - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

- 5.2 Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para registro de preços, pelo critério de Menor Preço Unitário, em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

**6. QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 6.1 O quantitativo estimado da contratação foi alicerçados com base em contratações anteriores realizadas neste Município, no que se refere ao valor estimado da contratação, este, será obtido através de pesquisa de preços de mercado a ser realizada pelo Setor de Compras.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE
1	Boletim de produção ambulatorial dados consolidados, blocos com 100 unidades.	b1	200
2	Boletim de produção ambulatorial dados individualizados, blocos com 100 unidades	b1	200
3	Ficha de atendimento individual, blocos com 100 unidades	b1	600
4	Ficha de procedimentos, padrão SUS, blocos com 100 unidades	b1	1000
5	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, blocos com 100 unidades.	b1	600
6	Requisição de mamografia, padrão SUS, blocos com 100 unidades	b1	1.000

7	Ficha de atendimento odontológico individual, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	200
8	Ficha clínica odontológica, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	2.000
9	Mapa de atendimento diário emergência, bloco com 100	bl	500
10	Boletim informativo - tam.21x30 cm offset, no mínimo, 75g 4x0, A arte, bem como o modelo será fornecido pela Secretaria solicitante.	und	200
11	Etiquetas autoadesivas formato: no mínimo 4x4, 9x5 cm, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante. 10 etiquetas por folha	und	200
12	Atestado médico 15x21, bloco com 100 unidades	bl	2.000
13	Ficha de encaminhamento de paciente 15 x 21, blocos com 100 unidades	bl	1.000
14	Receituário padrão 15x21, blocos com 100 unidades	bl	10.000
15	Requisição de exame citopatológico - colo do útero, blocos com 100 unidades	bl	1.000
16	Ficha de referência para o Centro de Especialidades Odontológicas, blocos com 100 unidades	bl	1.000
17	Ficha de emergência 15 x 21, blocos com 100 unidades	bl	720
18	Blocos, medindo 15x21 cm, 4x0 cores, no off set comercial 75g/m <sup>2</sup> , com 25 folhas. A arte, bem como o modelo será fornecido pela Secretaria solicitante.	bl	2.000
19	Faixas confeccionada em lona, com impressão digital, medindo 3m x 70cm, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	1.120
20	Diários de Classe - Ensino Fundamental 6º e 9º ano, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	880
21	Banner - lona vinílica; impressão: 4/0 cores; acabamento: tubete com cordão. Impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante. (quantidade mínima para fornecimento a partir de 1 banner).	M <sup>2</sup>	1.150
22	Ficha de atividades coletiva, blocos com 100 unidades	bl	600
23	Receituário controle especial 15x21, blocos com 100 unidades	bl	400
24	FAD-07 - Resumo semanal do serviço antivetorial, blocos com 100 unidades	bl	80
25	PCE 101 - Diário de coproscopia e tratamento, blocos com 100 unidades	bl	60
26	Ficha de visita - Programa de Controle das Endemias, blocos com 100 unidades	bl	100
27	Termo de inspeção sanitária, blocos com 100 unidades	bl	10
28	Termo de apreensão/depósito/inutilização/devolução, blocos com 100 unidades	bl	10
29	Termo de inspeção em estabelecimento de ensino, blocos com 100 unidades	bl	10
30	Notificação, blocos com 100 unidades	bl	10
31	Reclamação sanitária, blocos com 100 unidades	bl	10
32	Notificação negativa paralela, blocos com 100 unidades	bl	20
33	Capa para processo nas cores: amarela, branca, rosa e verde; gramatura 180 g/m <sup>2</sup> com impressão em tinta preta 1/0, vincado, dimensões: no mínimo, formato aberto 33 x 46 cm e formato fechado 33 x 23 cm, layout de impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	30.000
34	Consolidado da produção semanal, blocos com 100 unidades	bl	40

35	Distribuição dos casos de diarreia por faixa etária, plano de tratamento e procedência, blocos com 100 unidades.	bl	20
36	SINAN - Acidentes por Animais Peçonhentos, blocos com 100 unidades	bl	10
37	SINAN - Atendimento Antirrábico Humano, blocos com 100 unidades	bl	20
38	SINAN - Dengue e Febre Chikungunya, blocos com 100 unidades	bl	10
39	SINAN - Violência Interpessoal/Autoprovocada, blocos com 100 unidades	bl	10
40	SINAN - Intoxicação Exógena, blocos com 100 unidades	bl	10
41	I 1 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
42	I 2 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
43	F 1 - Ficha de Investigação de Óbito Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
44	F 3 - Ficha de Investigação de Óbito Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
45	MIF - Ficha de Investigação de Óbito de Mulher em Idade Fértil, blocos com 100 unidades	bl	05
46	Cartão de vacinação colorido infantil	und	2.000
47	Ficha de vacinação		7.000
48	Adesivo, 10 x 15 cm, cor 4/0 no adesivo fosco comercial 173 g/m <sup>2</sup> impressão offset, impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000
49	Adesivo, no mínimo, 15 x 6 cm, cor 4/0 no adesivo fosco comercial 173 g/m <sup>2</sup> impressão offset, impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000
50	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 6 x 4 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	100
51	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 5 x 2 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	100
52	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 7 x 3 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	120
53	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 4 x 2 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	120
54	Certificados em tamanho A4, papel couchê fosco, gramatura 230g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
55	Crachá, papel branco, 15cm x 10cm, policromia, gramatura, no mínimo, 180g, com cordão. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
56	Envelope ofício 22.9x11.4 cm 4x0, com layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
57	Pastas para eventos, com bolso interno, formato aberto 44 x 32cm e fechado 32 x 22 cm, 4x0 cores, no supremo comercial 250g/m <sup>2</sup> impressão offset, dobra, colagem de bolso, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000
58	Envelope família composição familiar	und	15.000
59	FAD-01 - Registro diário do serviço da dengue - PNCD, blocos com 100 unidades	bl	100
60	I 3 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
61	IF 5 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil e Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
62	Cartão de vacina adulto	und	15.000

63	Cartaz impresso: cartaz no formato A3, impressão offset, em policromia total, até 100 temas, em papel couché fosco 12, (revestimento é aplicado em ambos os lados), papel com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , acabamento refinado. A arte será fornecida pela Secretaria solicitante.	und	10.000
64	Cartilhas, formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto, com 24 páginas, com capa e contracapa. Capa: 4x0, reciclado, no mínimo 150g/m <sup>2</sup> miolo: reciclado, 2x2, 90g/m <sup>2</sup> acabamento com 02 grampos. Será feito em lotes e tiragens diversas, de acordo com a necessidade dos programas. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
65	Envelope 24x34 cm 4x0 layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
66	Envelope 26x36 cm 4x0, layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
67	Diários de Classe - Educação Infantil, encadernado, capa em papel triplex, no mínimo 300g, 4x0 cores.	und	150
68	Diários de Classe - Ensino Fundamental 1º, 2º e 4º ano, encadernado, capa em papel triplex 250g, 4x0 cores.	und	150
69	Diário de Classe - Ensino Fundamental 3º e 5º ano, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150
70	Diários de Classe EJA 1ª e 2ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150
71	Diários de Classe EJA 3ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150
72	Diários de Classe EJA 4ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	50
73	Diários de Classe EJA 5ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	50
74	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A2.	und	5.000
75	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A3.	und	5.000
76	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A4.	und	5.000
77	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A2.	und	5.000
78	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A3.	und	5.000
79	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A4.	und	5.000
80	FOLDERS: Em papel couché 240g, com brilho, impressão off set, frente e verso 4x4. Tamanho Altura 210 mm X Largura 300 mm. No mínimo 03 dobras com Altura 21 cm X Largura 10 cm. <b>COM DADOS E ARTE VARIÁVEIS.</b>	und	10.000
81	PANFLETO: impressão cores 4x4; papel 90 G com brilho. Tamanho 210 mm X 150 mm.	und	10.000
82	ADESIVO PARA PLACA: antibolha, para ambiente interno e externo com proteção UV; cor 4x0.	M <sup>2</sup>	10.000
83	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS: adesivo tipo vinil automotivo, com proteção UV; cor 4x0; <b>COM APLICAÇÃO NO VEÍCULO.</b>	M <sup>2</sup>	10.000
84	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: cor 4x0, alta resolução.	M <sup>2</sup>	10.000
85	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA: com estrutura em metalon e coberta com lona impressa; impressão digital em alta resolução; cor 4x0, para ambiente interno e externo com proteção UV; resistente a exposição solar.	M <sup>2</sup>	5.000
86	CREDENCIAL EM PAPEL SUPREMO 300 G: cor 4x0; sem verniz; tamanho 10,5 cm X 14,8 cm; cantos arredondados + dois furos + cordão.	und	1.000

87	PAINEL BACKDROP COM ILHÓS: aproximadamente 1 ilhó a cada 30 cm; estrutura de fixação não inclusa; lona tipo fosca (Antirreflexo) aproximadamente 300g; impressão em alta resolução; cores 4x0.	M <sup>2</sup>	10.000
88	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO TAXIDOR: Adesivo Microperfurado para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, adesivo com visibilidade interna; cores 4x0; COM APLICAÇÃO NO VEÍCULO.	M <sup>2</sup>	10.000
89	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 40 cm x 50 cm; material em aço <b>inox</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
90	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout vertical</b> ): 40 cm x 60 cm; material em aço <b>inox</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
91	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 35 cm x 50 cm; material em <b>bronze</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
92	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 60 cm x 40 cm; material em <b>acrílico</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
93	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA PLOTAGEM DE PAREDE: adesivo tipo papel de parede; cores 4X0; impressão em alta resolução; alta resistência a atrito e riscos; lavável, com aplicação.	M <sup>2</sup>	3.000
94	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 15 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
95	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 20 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
96	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 30 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
97	PAINEL EM CHAPA DE PVC EXPANDIDO: espessura aproximada de 5 mm, com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação e fixação apropriada para o ambiente onde será instalado. Cores 4 x 0, para ambientes internos e externos com proteção UV.	M <sup>2</sup>	5.000
98	Banner Impressão Digital De Alta Performance (12 Passadas), Tinta Original, Em Lona 400g. Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão, Com Ilhois A Cada 5 Cm.	M <sup>2</sup>	10.000
99	Carimbo Em Madeira, Área Carimbado 6,5x4 Cm, Conforme Modelo À Disposição	und	10
100	Crachá De Identificação Personalizado, Com Foto, Com Dados E Logo Do Municipio, Identificação E	und	500

	Função Do Funcionário, Em Material Pvc Com Dimensões 6,0 Cm De Comprimento Por 8,0 Cm De Altura, Acompanha Cordão E Jacaré (Prendedor)		
101	Crachás Em Papel Couchê Gramatura Mínima 250g Com Acabamento, Impressão Colorida 8cm Por 6,0cm, Acompanhado De Cordinhda De Nylon Para Conferências Municipais	und	1.000
102	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 90grs, Formato A4, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
103	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 120grs, Formato A4, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
104	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 90grs, Formato A3, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
105	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 120grs, Formato A3, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
106	Revista:28cm (Alt) X 21,5cm (Lar)Múltiplos De 4 - Grampeada, Custo Unitário (1 Folha/4 Impressões)	und	1.000
107	ADESIVO EM VINIL BRANCO TIPO BOTON - Impressão Digital,Colorido , Circular Medindo 7cm De Diâmetro, Para Vários Tipos De Superfícies (Roupas, Papéis, Vidro E Parede), Sem Aplicação (Apenas Entrega).	und	5.000
108	M2 De Chapa De Pvc Ou Ps Com Corte Digital E Personalização Eformatos) De Acordo Com A Solicitação. Arte Final E Instalação Inclusa Em Locais Solicitados.	M <sup>2</sup>	10.000
109	Leques Tipo Abano, Formato: 21cm De Diâmetro, Recorte Especial; Impressão Colorida Em Papel Triplex 300 G/M <sup>2</sup> . (Tiragem Mínima Na Aquisição: 200 Unidades)	und	20.000
110	Placa De Sinalização Para Porta/Setores, Medindo, no mínimo, 10x40cm, Em Pvc, Aplicação De Adesivo Em Impressão Digital, Fita Dupla Face	und	1.000
111	Pulseira De Identificação Em Papel, De Várias Cores Com Arte A Definir - Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão	und	5.000
112	Pulseira De Identificação Em Tecido, De Várias Cores Com Arte A Definir - Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão	und	5.000
113	<b>Caixas Personalizadas De Papel</b> Cartão Com Impressão De Alta Qualidade Para Impressões Detalhadas Ou Desenhos Chapados Em 1 Ou 4 Cores. 15x9x5 Cm	und	5.000
114	<b>Caixa Rígida</b> Desenvolvida Em Papelão Empastada Em Papel Couchê 150 Gramas (Impressão Digital Colorida) <b>Tamanho Da Caixa:</b> mínimo de 30 X 20 X 10 Cm	und	5.000
115	SACOLAS DE PAPEL PERSONALIZADAS , medindo aproximadamente 28x18,11cm, COM ALÇA EM NYLON , COM ARTE E CORA DEFINIR.	und	5.000
116	Copo Personalizado 550 Ml, In Mode Label Eco Full Hd 360.	und	10.000
117	Talão 02vias, autocopiativo, carbonado, para controle de liberação de combustível, medindo 10x15cm, bloco com 50 talões	und	20.000
118	Crachá aço inox, fecho alfinete, personalizado por foto corrosão, gravação em baixo relevo - pintura automotivo, dimensões 6X2CM	UND	100
119	Carnê de IPTU A capa e contra será em papel offset , gramatura 90grs, impressão a laser frente com seleção de cores e verso com impressão em preto, personalizadas com layout a ser definido pela Prefeitura Municipal medindo.-420x 100mm,4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 250g CTP	und	10.000

	<p>incluso. Corte/vinco, dobrado. Com o corte em janela na parte específica, medindo 11x4 conforme modelo em anexo Número de folhas que vai compor dentro do carnê:03,contendo.-03 lâminas internas, com a primeira contendo as informações do imóvel, e a segunda e terceira folha contendo os valores a serem pagos com os respectivos códigos de barra padrão FEBRABAN CNAB03.-As lâminas internas serão em papel offset, cor branca, gramatura 75grs, impressão de dados variáveis laser preto e código de barras padrão FEBRABAN CNAB.</p>		
--	---	--	--

**7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1 O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- 7.2 Optou-se pelo parcelamento tendo em vista que alguns serviços poderão ser realizados de forma individualizada, bem como fornecimento dos materiais, promovendo maior eficiência e eficácia.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:**

- 8.1 Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida para essa finalidade, especificamente.

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

- 9.1 Os materiais adquiridos serão aplicados de forma a sanar ou mitigar as demandas provenientes da contínua reposição do estoque relativo ao material de consumo dos almoxarifados das secretarias municipais de Igreja Nova - AL, os quais são imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais de membros e servidores lotados em cada setor.
- 9.2 Dessa forma, pretende-se com o processo licitatório, obter um mecanismo ágil, econômico e seguro para realização de aquisição dos materiais descrito no presente Estudo Técnico Preliminar.
- 9.3 Assim, a contratação pretendida trará benefícios diretos a fim de suprir os agentes públicos de recursos necessários que promovem as melhores condições ao desempenho de suas funções.
- 9.4 Além disso, busca-se:  
I - Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão;  
II - Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, neste Município, bem como o uso racional dos recursos financeiros;  
III - Com os serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

**10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

- 10.1 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

**11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 11.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.
- 11.2 **Justificativa da Viabilidade:** Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, a equipe de planejamento da contratação manifesta-se no sentido de considerar viável, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, a realização da aquisição pretendida, que trata-se da contratação de empresa(s) especializada (s) para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das secretarias municipais de Igreja Nova - AL.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

Igreja Nova - AL, 02 de maio de 2024

Cláudia Cristina de Melo Pereira  
Membro da Equipe de Planejamento

Eholanda Ferreira Cândido  
Membro da Equipe de Planejamento

Irã César de Araújo Barbosa  
Membro da Equipe de Planejamento

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**PROCESSO N°: 04300032/2024**

Contratação de empresa(s).  
 Fornecimento de material gráfico.  
 Pregão eletrônico. Art. 28, inciso I  
 c/c art 6, inciso XLI. Critério de  
 julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objetivo do presente certame é o Registro de Preços para a contratação de empresas para fornecimento de material gráfico para atender as necessidades secretarias municipais de Igreja Nova - Al, conforme descrição e quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Boletim de produção ambulatorial dados consolidados, blocos com 100 unidades.	bl	200
2	Boletim de produção ambulatorial dados individualizados, blocos com 100 unidades	bl	200
3	Ficha de atendimento individual, blocos com 100 unidades	bl	600
4	Ficha de procedimentos, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	1000
5	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, blocos com 100 unidades.	bl	600
6	Requisição de mamografia, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	1.000
7	Ficha de atendimento odontológico individual, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	200
8	Ficha clínica odontológica, padrão SUS, blocos com 100 unidades	bl	2.000
9	Mapa de atendimento diário emergência, bloco com 100	bl	500
10	Boletim informativo - tam.21x30 cm offset, no mínimo, 75g 4x0, A arte, bem como o modelo será fornecido pela Secretaria solicitante.	und	200
11	Etiquetas autoadesivas formato: no mínimo 4x4, 9x5 cm, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante. 10 etiquetas por folha	und	200
12	Atestado médico 15x21, bloco com 100 unidades	bl	2.000
13	Ficha de encaminhamento de paciente 15 x 21, blocos com 100 unidades	bl	1.000
14	Receituário padrão 15x21, blocos com 100 unidades	bl	10.000
15	Requisição de exame citopatológico - colo do útero, blocos com 100 unidades	bl	1.000
16	Ficha de referência para o Centro de Especialidades Odontológicas, blocos com 100 unidades	bl	1.000
17	Ficha de emergência 15 x 21, blocos com 100 unidades	bl	720
18	Blocos, medindo 15x21 cm, 4x0 cores, no off set comercial 75g/m <sup>2</sup> , com 25 folhas. A arte, bem como o modelo será fornecido pela Secretaria solicitante.	bl	2.000
19	Faixas confeccionada em lona, com impressão digital, medindo 3m x 70cm, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	1.120
20	Diários de Classe - Ensino Fundamental 6° e 9° ano, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	880

21	Banner - lona vinílica; impressão: 4/0 cores; acabamento: tubete com cordão. Impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante. (quantidade mínima para fornecimento a partir de 1 banner).	M <sup>2</sup>	1.150
22	Ficha de atividades coletiva, blocos com 100 unidades	bl	600
23	Receituário controle especial 15x21, blocos com 100 unidades	bl	400
24	FAD-07 - Resumo semanal do serviço antivetorial, blocos com 100 unidades	bl	80
25	PCE 101 - Diário de coproscopia e tratamento, blocos com 100 unidades	bl	60
26	Ficha de visita - Programa de Controle das Endemias, blocos com 100 unidades	bl	100
27	Termo de inspeção sanitária, blocos com 100 unidades	bl	10
28	Termo de apreensão/depósito/inutilização/devolução, blocos com 100 unidades	bl	10
29	Termo de inspeção em estabelecimento de ensino, blocos com 100 unidades	bl	10
30	Notificação, blocos com 100 unidades	bl	10
31	Reclamação sanitária, blocos com 100 unidades	bl	10
32	Notificação negativa paralela, blocos com 100 unidades	bl	20
33	Capa para processo nas cores: amarela, branca, rosa e verde; gramatura 180 g/m <sup>2</sup> com impressão em tinta preta 1/0, vincado, dimensões: no mínimo, formato aberto 33 x 46 cm e formato fechado 33 x 23 cm, layout de impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	30.000
34	Consolidado da produção semanal, blocos com 100 unidades	bl	40
35	Distribuição dos casos de diarreia por faixa etária, plano de tratamento e procedência, blocos com 100 unidades.	bl	20
36	SINAN - Acidentes por Animais Peçonhentos, blocos com 100 unidades	bl	10
37	SINAN - Atendimento Antirrábico Humano, blocos com 100 unidades	bl	20
38	SINAN - Dengue e Febre Chikungunya, blocos com 100 unidades	bl	10
39	SINAN - Violência Interpessoal/Autoprovocada, blocos com 100 unidades	bl	10
40	SINAN - Intoxicação Exógena, blocos com 100 unidades	bl	10
41	I 1 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
42	I 2 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
43	F 1 - Ficha de Investigação de Óbito Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
44	F 3 - Ficha de Investigação de Óbito Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
45	MIF - Ficha de Investigação de Óbito de Mulher em Idade Fértil, blocos com 100 unidades	bl	05
46	Cartão de vacinação colorido infantil	und	2.000
47	Ficha de vacinação		7.000
48	Adesivo, 10 x 15 cm, cor 4/0 no adesivo fosco comercial 173 g/m <sup>2</sup> impressão offset, impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000
49	Adesivo, no mínimo, 15 x 6 cm, cor 4/0 no adesivo fosco comercial 173 g/m <sup>2</sup> impressão offset, impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000

50	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 6 x 4 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	100
51	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 5 x 2 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	100
52	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 7 x 3 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	120
53	Carimbo automático com almofada, tintada, medindo aproximadamente 4 x 2 cm. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	120
54	Certificados em tamanho A4, papel couchê fosco, gramatura 230g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
55	Crachá, papel branco, 15cm x 10cm, policromia, gramatura, no mínimo, 180g, com cordão. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
56	Envelope ofício 22.9x11.4 cm 4x0, com layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
57	Pastas para eventos, com bolso interno, formato aberto 44 x 32cm e fechado 32 x 22 cm, 4x0 cores, no supremo comercial 250g/m <sup>2</sup> impressão offset, dobra, colagem de bolso, conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	5.000
58	Envelope família composição familiar	und	15.000
59	FAD-01 - Registro diário do serviço da dengue - PNCD, blocos com 100 unidades	bl	100
60	I 3 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil, blocos com 100 unidades	bl	05
61	IF 5 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil e Fetal, blocos com 100 unidades	bl	05
62	Cartão de vacina adulto	und	15.000
63	Cartaz impresso: cartaz no formato A3, impressão offset, em policromia total, até 100 temas, em papel couchê fosco l2, (revestimento é aplicado em ambos os lados), papel com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , acabamento refinado. A arte será fornecida pela Secretaria solicitante.	und	10.000
64	Cartilhas, formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto, com 24 páginas, com capa e contracapa. Capa: 4x0, reciclado, no mínimo 150g/m <sup>2</sup> miolo: reciclado, 2x2, 90g/m <sup>2</sup> acabamento com 02 grampos. Será feito em lotes e tiragens diversas, de acordo com a necessidade dos programas. Arte fornecida pela Secretaria solicitante.	und	1.000
65	Envelope 24x34 cm 4x0 layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
66	Envelope 26x36 cm 4x0, layout de impressão e logo conforme modelo fornecido pela Secretaria solicitante.	und	10.000
67	Diários de Classe - Educação Infantil, encadernado, capa em papel triplex, no mínimo 300g, 4x0 cores.	und	150
68	Diários de Classe - Ensino Fundamental 1º, 2º e 4º ano, encadernado, capa em papel triplex 250g, 4x0 cores.	und	150
69	Diário de Classe - Ensino Fundamental 3º e 5º ano, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150
70	Diários de Classe EJA 1ª e 2ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150

71	Diários de Classe EJA 3ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	150
72	Diários de Classe EJA 4ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	50
73	Diários de Classe EJA 5ª etapa, encadernado, capa em papel triplex 300g, 4x0 cores.	und	50
74	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A2.	und	5.000
75	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A3.	und	5.000
76	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x0; Tamanho A4.	und	5.000
77	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A2.	und	5.000
78	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A3.	und	5.000
79	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, no mínimo, 150 G: cor 4x4; Tamanho A4.	und	5.000
80	FOLDERS: Em papel couchê 240g, com brilho, impressão off set, frente e verso 4x4. Tamanho Altura 210 mm X Largura 300 mm. No mínimo 03 dobras com Altura 21 cm X Largura 10 cm. <b>COM DADOS E ARTE VARIÁVEIS.</b>	und	10.000
81	PANFLETO: impressão cores 4x4; papel 90 G com brilho. Tamanho 210 mm X 150 mm.	und	10.000
82	ADESIVO PARA PLACA: antibolha, para ambiente interno e externo com proteção UV; cor 4x0.	M <sup>2</sup>	10.000
83	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS: adesivo tipo vinil automotivo, com proteção UV; cor 4X0; <b>COM APLICAÇÃO NO VEÍCULO.</b>	M <sup>2</sup>	10.000
84	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: cor 4X0, alta resolução.	M <sup>2</sup>	10.000
85	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA FACHADA: com estrutura em metalon e coberta com lona impressa; impressão digital em alta resolução; cor 4x0, para ambiente interno e externo com proteção UV; resistente a exposição solar.	M <sup>2</sup>	5.000
86	CREDENCIAL EM PAPEL SUPREMO 300 G: cor 4x0; sem verniz; tamanho 10,5 cm X 14,8 cm; cantos arredondados + dois furos + cordão.	und	1.000
87	PAINEL BACKDROP COM ILHÓS: aproximadamente 1 ilhó a cada 30 cm; estrutura de fixação não inclusa; lona tipo fosca (Antirreflexo) aproximadamente 300g; impressão em alta resolução; cores 4x0.	M <sup>2</sup>	10.000
88	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO TAXIDOOOR: Adesivo Microperfurado para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, adesivo com visibilidade interna; cores 4x0; <b>COM APLICAÇÃO NO VEÍCULO.</b>	M <sup>2</sup>	10.000
89	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 40 cm x 50 cm; material em aço <b>inox</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
90	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout vertical</b> ): 40 cm x 60 cm; material em aço <b>inox</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
91	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 35 cm x 50 cm; material em <b>bronze</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa	und	1.000

	deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.		
92	PLACA PERSONALIZADA DE HOMENAGEM E INAUGURAÇÕES ( <b>layout horizontal</b> ): 60 cm x 40 cm; material em <b>acrílico</b> ; deverá incluir: texto, logomarcas, brasões coloridos e imagens; cor 4x0; a placa deverá vir com perfurações e kit de parafuso/buchas para adequada fixação.	und	1.000
93	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA PLOTAGEM DE PAREDE: adesivo tipo papel de parede; cores 4X0; impressão em alta resolução; alta resistência a atrito e riscos; lavável, com aplicação.	M <sup>2</sup>	3.000
94	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 15 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
95	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 20 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
96	LETREIRO EM 3D: letras de A a Z; números de 0 a 9; material: aço inox; tamanho médio: 30 cm de altura; fonte: arial negrito; chapa de aproximadamente 0,2 mm; deverá vir acompanhada com kit para correta fixação (parafuso, bucha ou afins).	und	5.000
97	PAINEL EM CHAPA DE PVC EXPANDIDO: espessura aproximada de 5 mm, com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação e fixação apropriada para o ambiente onde será instalado. Cores 4 x 0, para ambientes internos e externos com proteção UV.	M <sup>2</sup>	5.000
98	Banner Impressão Digital De Alta Performance (12 Passadas), Tinta Original, Em Lona 400g. Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão, Com Ilhois A Cada 5 Cm.	M <sup>2</sup>	10.000
99	Carimbo Em Madeira, Área Carimbado 6,5x4 Cm, Conforme Modelo À Disposição	und	10
100	Crachá De Identificação Personalizado, Com Foto, Com Dados E Logo Do Município, Identificação E Função Do Funcionário, Em Material Pvc Com Dimensões 6,0 Cm De Comprimento Por 8,0 Cm De Altura, Acompanha Cordão E Jacaré (Prendedor)	und	500
101	Crachás Em Papel Couchê Gramatura Mínima 250g Com Acabamento, Impressão Colorida 8cm Por 6,0cm, Acompanhado De Cordinhda De Nylon Para Conferências Municipais	und	1.000
102	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 90grs, Formato A4, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
103	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 120grs, Formato A4, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
104	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 90grs, Formato A3, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
105	Folder Educativo, Colorido Frente E Verso, Em Papel Couche, Mínimo 120grs, Formato A3, Tema E Vincos A Definir.	und	1.000
106	Revista:28cm (Alt) X 21,5cm (Lar)Múltiplos De 4 - Grampeada, Custo Unitário (1 Folha/4 Impressões)	und	1.000

107	ADESIVO EM VINIL BRANCO TIPO BOTON - Impressão Digital, Colorido, Circular Medindo 7cm De Diâmetro, Para Vários Tipos De Superfícies (Roupas, Papéis, Vidro E Parede), Sem Aplicação (Apenas Entrega).	und	5.000
108	M2 De Chapa De Pvc Ou Ps Com Corte Digital E Personalização E formatos) De Acordo Com A Solicitação. Arte Final E Instalação Inclusa Em Locais Solicitados.	M <sup>2</sup>	10.000
109	Leques Tipo Abano, Formato: 21cm De Diâmetro, Recorte Especial; Impressão Colorida Em Papel Triplex 300 G/M <sup>2</sup> . (Tiragem Mínima Na Aquisição: 200 Unidades)	und	20.000
110	Placa De Sinalização Para Porta/Setores, Medindo, no mínimo, 10x40cm, Em Pvc, Aplicação De Adesivo Em Impressão Digital, Fita Dupla Face	und	1.000
111	Pulseira De Identificação Em Papel, De Várias Cores Com Arte A Definir - Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão	und	5.000
112	Pulseira De Identificação Em Tecido, De Várias Cores Com Arte A Definir - Letras E Imagens Coloridas Através De Impressão	und	5.000
113	<b>Caixas Personalizadas De Papel</b> Cartão Com Impressão De Alta Qualidade Para Impressões Detalhadas Ou Desenhos Chapados Em 1 Ou 4 Cores. 15x9x5 Cm	und	5.000
114	<b>Caixa Rígida</b> Desenvolvida Em Papelão Empastada Em Papel Couchê 150 Gramas (Impressão Digital Colorida) <b>Tamanho Da Caixa:</b> mínimo de 30 X 20 X 10 Cm	und	5.000
115	SACOLAS DE PAPEL PERSONALIZADAS, medindo aproximadamente 28x18,11cm, COM ALÇA EM NYLON, COM ARTE E CORA DEFINIR.	und	5.000
116	Copo Personalizado 550 Ml, In Mode Label Eco Full Hd 360.	und	10.000
117	Talão 02vias, autocopiativo, carbonado, para controle de liberação de combustível, medindo 10x15cm, bloco com 50 talões	und	20.000
118	Crachá aço inox, fecho alfinete, personalizado por foto corrosão, gravação em baixo relevo - pintura automotivo, dimensões 6X2CM	UND	100
119	Carnê de IPTU A capa e contra será em papel offset, gramatura 90grs, impressão a laser frente com seleção de cores e verso com impressão em preto, personalizadas com layout a ser definido pela Prefeitura Municipal medindo.-420x 100mm,4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 250g CTP incluso. Corte/vinco, dobrado. Com o corte em janela na parte específica, medindo 11x4 conforme modelo em anexo Número de folhas que vai compor dentro do carnê:03,contendo.-03 lâminas internas, com a primeira contendo as informações do imóvel, e a segunda e terceira folha contendo os valores a serem pagos com os respectivos códigos de barra padrão FEBRABAN CNAB03.-As lâminas internas serão em papel offset, cor branca, gramatura 75grs, impressão de dados variáveis laser preto e código de barras padrão FEBRABAN CNAB.	und	10.000

1.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, e demais documentos que compõem o Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, assim a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos da norma conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.3. Optou-se por realizar a contratação por meio de Registro de Preços, tendo em



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÃO**

vista que pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21.

**2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.4.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

**3.DESCRICÃO 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:**

**Sustentabilidade**

4.1.A Prefeitura Municipal de Igreja Nova tem buscado em suas contratações a inclusão de critérios de sustentabilidade, uma vez que temos a percepção de que a forma como a humanidade vive e como tem se desenvolvido até agora não se sustentará por muito tempo, ante a constatação de que os recursos naturais presentes no planeta são em sua grande maioria finitos. Em todo o mundo buscam-se formas mais justas e sustentáveis de existir, ou seja, padrões sustentáveis de produção e consumo, preservação dos recursos e redução das desigualdades sociais, como pilares da sustentabilidade.

4.2.A consciência da responsabilidade de cada cidadão, das organizações em geral e, em especial, do poder público, quanto a mudanças que viabilizem a continuidade da vida no planeta, vem crescendo a cada dia, ainda que com percalços, de forma contraditória, com avanços e retrocessos, e com as dificuldades inerentes aos processos humanos.

4.3.Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a "proposta mais vantajosa para a administração" levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

4.4.Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

**Subcontratação**

4.2.É vedada a subcontratação neste processo.

**Garantia da contratação**

4.3.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.

**5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**Condições de execução**

5.1.A proponente deverá fornecer o produto no município de Igreja Nova, de acordo com a Autorização de Serviço/Fornecimento emitida pelo Setor competente;

5.2.Os itens deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelas secretarias requisitantes, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3.O prazo máximo para entrega, 10 dias (úteis), a contar do recebimento da ordem da Autorização de Serviço/Fornecimento.

5.4.A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5.A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.

5.6.Os fornecimentos serão realizados em local indicado pela Contratante, todos compreendendo a zona urbana do Município.

5.7.No item que utilize papel, a licitante vencedora utilizar papel confeccionado com madeira de origem legal e deverá apresentar declaração que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; a declaração será dispensada quando o papel possuir o certificado CERFLOR (Programa Nacional de Certificação de Origem Florestal) ou FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal).

#### **6.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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5.A 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.

6.6.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**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.8.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.

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

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

6.11.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.

6.12.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.

6.13.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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.14.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.

6.15.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.

#### **Gestor do Contrato**

6.16.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.

6.17.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.

6.18.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.

6.19.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.

6.20.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.

6.21.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.

6.21.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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **Do recebimento**

7.1.Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.5.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6.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 até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento do material 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)

7.8.O objeto poderá ser rejeitado, 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.

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

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

7.11.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.

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

#### **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.

7.14.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:

- 7.14.1 o prazo de validade;
- 7.14.2 a data da emissão;
- 7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5 o valor a pagar; e
- 7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15.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;

7.16.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

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

7.18.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.

7.19.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.

7.20.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.

#### **Prazo de pagamento**

7.21.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18.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 INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.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.

7.23.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.

#### **8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:**

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

#### **Regime de execução**

8.2.0 regime de execução do contrato será por 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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;

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 n.º 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal 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 e Municipal 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 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.

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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. 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
- 8.22.3. 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.
- 8.22.4. 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.
- 8.22.4.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.23. 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).
- 8.24. 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**

- 8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 8.28. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

- 8.29.01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante atendeu a contento contratações anteriores do mesmo objeto a ser contratado;
- 8.30. A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o atestado, cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.
- 8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.33. 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. DA PROPOSTA:**

- 9.1. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:
- indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
  - especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
  - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos;

d) declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência;

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1.0 custo estimado total da contratação será obtido através de pesquisa de preços de mercado a ser realizada pelo Setor de Compras do Município.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

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

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1.Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

12.2.Fornecer os itens contratados obedecendo às especificações discriminadas neste Termo de Referência;

12.3.Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

12.4.Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

12.5.Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

12.7.Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

12.8.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.9.Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

12.10.À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

12.11.Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

12.12.Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.13. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.14.A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

12.15.É de total responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos e prejuízos sofridos, por qualquer que seja o motivo, nos materiais e bens instalados com a finalidade de cumprir o objeto deste Contrato, inclusive em caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana, devidamente comprovada).

12.16.Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

12.17.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

#### **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

12.18.A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

12.19.A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE,

12.20.A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto

deste contrato.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

13.5. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e notificar a contratada;

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

13.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço/fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

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

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

14.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;
- c) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

mais grave.

**15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

15.1.Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através do e-mail: planejamentoogestao@igrejanova.al.gov.br

15.2.Fica eleito o foro da Comarca de Igreja Nova - AL para dirimir quaisquer conflitos provenientes do contrato a ser celebrado, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

Igreja Nova - AL, 02 de maio de 2024

**Cláudia Cristina de Melo Pereira**  
**Membro da Equipe de Planejamento**

**Eholanda Ferreira Cândido**  
**Membro da Equipe de Planejamento**

**Irã César de Araújo Barbosa**  
**Membro da Equipe de Planejamento**

ANEXO III

ANÁLISE DE RISCOS

1. Dados do Processo:			
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa(s) especializadas (s) para o fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Igreja Nova - AL.		
<b>Processo n°</b>	04300032/2024		
2. Fase de Análise:			
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
3. Riscos:			
<b>Risco 01:</b>	Especificação deficiente do objeto ou das condições de execução		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>	Os resultados esperados não serão alcançados ou o será de forma que não atende às necessidades que justificou a contratação.		
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>			<b>Responsável:</b>
1° Definir com precisão os requisitos do objeto a ser contratado, as condições de execução, assim como os resultados almejados apontados no Estudo Técnico Preliminar, ou outro que lhe substitua. 2° Realizar reuniões internas para identificar situações condicionantes ou limitadoras do alcance dos resultados. 3° Designar servidores da área demandante, usuários do objeto a ser adquirido, para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação. 4° Na ausência de servidores habilitados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, proporcionar as capacitações necessárias.			Área Demandante / Equipe De Planejamento
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>			<b>Responsável:</b>
1° Analisar os requisitos não contemplados na especificação do objeto, o impacto de sua não execução, bem como a possibilidade de utilização do instituto do termo aditivo, dentro dos limites permitidos na legislação, para realização dos serviços complementares, considerados essenciais. 2° Proporcionar as capacitações necessárias para habilitar servidores com conhecimentos técnicos suficientes no objeto a ser adquirido para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação.			Área Demandante / Equipe de Planejamento
<b>Risco 02:</b>	Levantamento impreciso da demanda existente.		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

Levantamento minucioso e criterioso da demanda pretendida.		Área Demandante	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>	
Comunicar à equipe de Planejamento para ajustes respeitando-se os limites permitidos.		Área Demandante	
<b>Risco 03:</b> Estimativa de preços inadequada			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>			
Resultar em prejuízos ao erário, em caso de superfaturamento.			
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>		<b>Responsável:</b>	
Realizar pesquisas de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades públicos com contratações similares, em sítios eletrônicos e com fornecedores do ramo, potenciais prestadores dos serviços.		Setor de Compras	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>	
Não há.			
<b>Risco 04:</b> Equipe de planejamento da contratação sem os requisitos necessários para elaborar do ETP			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>			
Especificação dos itens, incompletos ou inconsistentes, fornecimento fora das especificações que atendam às necessidades que justificaram a contratação, resultados esperados não serão alcançados, atrasos no fornecimento ou trabalho adicional para a Equipe de fiscalização e acompanhamento do contrato.			
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>		<b>Responsável:</b>	
<b>Dano(s):</b>			
Não atendimento da demanda existente. Resultados não alcançados na sua totalidade. Comprometimento inadequado do orçamento.			
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>		<b>Responsável:</b>	
1º Indicar / designar para compor a Equipe de Planejamento da Contratação integrantes da área demandante, usuários do objeto da contratação, integrantes com sólidos conhecimentos técnicos naquilo que se pretende adquirir e integrante experiente no processamento de contratações públicas. 2º Prever programa continuado de capacitação de servidores para compor equipes de planejamento de contratações, bem como evitar o acúmulo de atribuições.		Área Demandante	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>	
Incluir / substituir membros da equipe de planejamento da contratação de acordo com os perfis necessários à elaboração satisfatória do Estudo Técnico Preliminar.		Área Demandante	
Proceder, no âmbito do órgão, remanejamento orçamentário ou			

levantamento de recursos para a aquisição do objeto. Autuar processo de aplicação de sanções administrativas para os casos da não entrega do objeto por culpa da contratada. Convocar os licitantes remanescentes para ofertar o objeto nas mesmas condições do licitante vencedor e caso não se manifestem interessados celebrar contrato emergencial com empresa do ramo.	
---	--

Atestamos para os devidos fins, que o conteúdo deste mapa de risco se limita integralmente e imprescindivelmente à satisfazer o interesse público, não consignando exigências excessivas e impeditivas ou desnecessárias que possa frustrar a aquisição do objeto e/ou serviço, pelo conteúdo declarado, neste Mapa de Risco, o qual comporá o Termo de Referência realizado pela Equipe de Planejamento e Contratação.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

**Igreja Nova - AL, 02 de maio de 2024**

**Cláudia Cristina de Melo Pereira**  
**Membro da Equipe de Planejamento**

**Eholanda Ferreira Cândido**  
**Membro da Equipe de Planejamento**

**Irã César de Araújo Barbosa**  
**Membro da Equipe de Planejamento**



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04300032/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

O **Município de Igreja Nova**, com sede administrativa localizada na Praça professor Agnelo Moreira – Centro – CEP 57.280-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Verônica Dantas Lima e Silva, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 445.049.264.15, portadora da carteira de identidade RG nº 2.158.31 SSP/AL, residente e domiciliada na fazenda Bela Vista s/n, Zona rural, Igreja Nova/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202...., processo administrativo acima mencionado, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

## 2. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **empresa especializada para fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das secretarias municipais de Igreja Nova/AL** especificado(s) no(s) Termo de Referência, do edital de pregão eletrônico nº 10/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. 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:

Fornecedor Beneficiário:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefones:	
Representante Legal:	
Identidade e CPF:	
E-mail:	

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

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

## 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. A lista de material resultou na participação conjuntada do(s) órgão(s) e entidade(s) abaixo relacionado(s), o(s) qual(is) integra(m) a presente ARP com titulares:

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

## 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

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

6.1. 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.

6.1.1. 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.

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

6.1.3. 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.

6.1.4. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

6.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

6.3. O registro a que se refere o item 6.2.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.4. 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.

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

- 6.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 6.5.3. 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.
- 6.5.4. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, 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.
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.
- 6.5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.5.8. 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
- 6.5.9. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.5.10. 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.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1. 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:
- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 7.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. Não 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.1.8. 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.

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

8.1.10. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.1.11. 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.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

10.1.4.1. 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.

10.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. 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.

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:

10.3.1. Por razão de interesse público;

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

10.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **11. DAS PENALIDADES**

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

11.1.1. 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.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual poderá o órgão participante aplicar a penalidade.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
**NÚCLEO DE LICITAÇÃO**

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

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

12.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da Comarca de Igreja Nova, Estado de Alagoas.

Local e data

Assinaturas

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

**CADASTRO DE RESERVA**

**1ª CLASSIFICADA**

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

**2ª CLASSIFICADA**

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO Nº (...)/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04300032/2024

TERMO DE CONTRATO DE \_\_\_\_\_ DE (...),  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGREJA  
NOVA/AL, COM INTERVENIÊNCIA DA (...), E A  
EMPRESA (...), NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE IGREJA NOVA/AL**, com sede administrativa localizada na Praça professor Agnelo Moreira – Centro – CEP 57.280-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Verônica Dantas Lima e Silva, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 445.049.264.15, portadora da carteira de identidade RG nº 2.158.31 SSP/AL, residente e domiciliada na fazenda Bela Vista s/n, Zona rural, Igreja Nova/AL, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como interveniente(s), (...), CNPJ/MF sob o nº. (...), com sede (...), nesta Cidade, com o CEP: (...), representada(s) pelo(a) (...), Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do RG nº. (...) – (...)/(...) e CPF nº. (...), domiciliado(a) neste município, e de outro lado a empresa (nome completo da empresa), com o CNPJ nº (...), localizada à (...), – CEP: (...), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do RG nº. (...) – (...)/(...) e CPF nº. (...), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, 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 (art. 92, I e II)**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação para **FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IGREJA NOVA/AL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL R\$</b>						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 **O Termo de Referência;**

1.3.2 **O Edital da Licitação;**

1.3.3 **A Proposta do contratado;**

1.3.4 **Eventuais anexos dos documentos supracitados.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO.**

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

12.2. A proponente deverá fornecer o produto no município de Igreja Nova, de acordo com a Autorização de Serviço/Fornecimento emitida pelo Setor competente;

12.3. Os itens deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelas secretarias requisitantes, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

12.4. O prazo máximo para entrega, 10 dias (úteis), a contar do recebimento da ordem da Autorização de Serviço/Fornecimento,

12.5. A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

12.6. A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.

12.7. Os fornecimentos serão realizados em local indicado pela Contratante, todos compreendendo a zona urbana do Município.

12.8. No item que utilize papel, a licitante vencedora utilizar papel confeccionado com madeira de origem legal e deverá apresentar declaração que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; a declaração será dispensada quando o papel possuir o certificado CERFLOR (Programa Nacional de Certificação de Origem Florestal) ou FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal).

**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 (.....) do Edital do Pregão Eletrônico nº (.....)

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. **O valor total da contratação é de R\$ (.....) (.....)**

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

5.3. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

5.4. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2024.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos, e Termo de Referência;

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

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

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

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

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

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 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;

7.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

7.1.11 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

7.2 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

8.2.*Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada quando for o caso;*

- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLAUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

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

10.3.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.

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

10.5.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.

10.6.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

10.8.O fiscal do contrato anotar 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.

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

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

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

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

10.13.O fiscal 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.

10.14.Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.15.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.

10.16.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.17.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.

10.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.19.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.

10.20.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.

10.21.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.

10.22.Os representantes da administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização serão definidos no ato da contratação pelo órgão participante do procedimento.

10.23.Poderá haver mudança do profissional responsável para a fiscalização, devendo a função ser exercida por servidor(es) designado(s) para tal finalidade, este representante do órgão, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021

o contratado que:

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

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

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

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

**12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”,

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.2.4 Multa:**

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso na entrega de material ou execução dos serviços, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato;
2. *O atraso superior a 30(trinta) 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.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas acima, de 5% a 30% do valor do Contrato,

11.3.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)

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

**11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**11.6. 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).**

**11.7. reviamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.**

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

**11.9.** 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.

**11.10.** 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).

**11.11.** 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).

**11.12.** 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).

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:**

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

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

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

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

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

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

**12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;**

**12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;**

**12.3.3. Indenizações e multas.**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

Funcional Programática:

XXXXXXX

Natureza da Despesa:

XXXXXXX

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da

Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. 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).

15.4. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da sede da contratante 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.

*Igreja Nova/AL em xx de xxxx de 2024*

\_\_\_\_\_  
Pefeita  
(contratante)

\_\_\_\_\_  
empresa  
(contratada)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA  
NÚCLEO DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI – MODELOS DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2024**

**OBJETO: XXX.**

Razão Social da Licitante: .....

CNPJ: ..... Endereço: .....

CEP: ..... Telefone:..... FAX:.....

E-Mail:.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preço unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

Descrição Detalhada do Objeto						
Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

**DECLARAMOS** que no valor ofertado estar inclusa todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, tais como, as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, contribuições, seguros, despesas com materiais e mão de obra, e qualquer outra incidência fiscal, trabalhista, previdenciária e demais encargos necessários a perfeita prestação dos serviços objeto do pregão em epigrafe;

**DECLARAÇÃO** que validade da proposta no mínimo de **60 (sessenta) dias**;

**DECLARAÇÃO** que conhecemos as condições de pagamento de acordo com o previsto no instrumento convocatório;

**DECLARAÇÃO** que aceita e atende todas as especificações do objeto e condições constantes neste edital.

**DECLARAÇÃO** que está de acordo com todas as normas e condições deste pregão.

Banco, agência e conta corrente.

Dados do responsável pela assinatura do contrato (Nomes, Nacionalidade, Profissão, Estado civil, Cargo na empresa, CPF, RG e Endereço)

Local e Data.

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)