



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO – PE Nº 019/2025 - PMSDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2025 - SEPLAN
ITENS E EXCLUSIVOS E AMPLA CONCORRÊNCIA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, Estado do Pará, tendo como interveniente a Prefeitura Municipal, através de seu Gestor, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: **PREGÃO**, Forma: **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**, COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, na data e horário abaixo indicado, visando: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**.

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 036/2025 - SEPLAN, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação – CPC, por meio de seu Agente de Contratação, neste ato denominado Pregoeiro, e Equipe de apoio, realizará licitação, na modalidade: **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do Decreto Municipal nº 186 de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Edital estará disponível gratuitamente na página: www.saodomingosdoaraguaia.gov.br/, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://pncp.gov.br/app/editais?q=S%C3%83O%20DOMINGOS%20DO%20ARAGUAIA&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/licitacao/>.



II –DA SESSÃO PUBLICA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO

DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 23 DO MÊS DE SETEMBRO DE 2025.

HORÁRIO: às 14H00 (quartoze horas).

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ R\$ 1.848.400,84 (um milhão oitocentos e quarenta e oito mil, quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: [SIM]

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura de São Domingos do Araguaia do Pará ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

1. DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

1.1. O objeto da presente licitação é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.



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

2. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

2.1. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- a)** Pregão – modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- b)** Bens e Serviços Comuns – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- c)** Prefeitura de São Domingos do Araguaia-Pará – Órgão licitante;
- d)** Licitante – Pessoa física ou jurídica, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
- e)** Licitante vencedora – Pessoa física ou jurídica, habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
- f)** Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- g)** Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- h)** Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste caso a Prefeitura de São Domingos do Araguaia;
- i)** Órgão participante – Órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- j)** Órgão Não Participante – Órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
- k)** Beneficiária da Ata – A licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
- l)** Contratada – A Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;



m) Contratante – Prefeitura de São Domingos do Araguaia.

n) O Horário para atendimento ao público é das 08h:00min às 14h:00min.

2.2. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;

2.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;

2.4. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.5. Decreto Municipal nº 186 de 08 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de São Domingos do Araguaia, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.6. Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br .

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br .

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

3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br , sendo de responsabilidade dos licitantes,



seu acompanhamento, bem como disponibilizado no Portal da Transparência Pública Municipal e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará – TCM/PA.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.

3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

a) Pessoas físicas não empresárias;

b) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

c) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

d) As sociedades empresárias:

I. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

III. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.



IV. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

V. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

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

VII. Estrangeiras que não funcionem no país;

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

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página: www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



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

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

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

5.6. O Pregão será conduzido pela Prefeitura de São Domingos do Araguaia-PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável uma única vez por igual período de ofício ou por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação.

6.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

6.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA:

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e



preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

b) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

c) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

I. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



d) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

a) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

7.9. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

7.9.1. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco do Brasil: Ag. 4116-5, Conta 105.671-9, em nome da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, o qual deverá anexar o comprovante juntamente com a documentação no portal, sob pena de desclassificação.

7.9.2. Em se tratando de garantia prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de vigência deverá ser de no mínimo de noventa dias posteriores a data de validade da proposta.

7.10. A licitante que optar por concorrer a um ou mais itens/lotos específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes ao qual irá concorrer.

7.11. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

7.12. Como o sistema não permite o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.



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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

8.9. 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 inexecuível.

8.9.1. Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexecuível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

a) Considera-se absolutamente inexecuível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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



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

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

8.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13.3. 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.

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



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

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

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

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

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

8.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20.2. 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.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



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

8.21. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.21.2.2. empresas brasileiras;

8.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22. 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 Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



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

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

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

8.22.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) 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.

8.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DO EMPATE:

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **9.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 10** e seguintes;

c) Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



f) Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **10** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

g) O disposto nas alíneas de **a)** a **f)**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

h) A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, cuja as ofertantes não possuam margem de preferência, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

9.3. Neste procedimento será assegurada a preferência de contratação para as ME, EPP e MEI locais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Aplica-se o disposto neste item às situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

9.5. Caso não exista Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa, que se enquadre na margem de preferência, será verificada a existência de empresas que se enquadrem na situação descrita no *caput* para que seja considerada vencedora do certame;

9.6. A verificação da possibilidade de aplicação da preferência de contratação será realizada após a verificação do empate ficto discriminado no item 9.1 deste edital, caso após a realização do desempate se verifique a existência Micro e/ou Pequenas Empresas que se enquadrem nos termos do item 9.3 deste edital, estas terão o benefício da preferência de contratação, podendo estas, cobrir o ultimo preço ofertado

9.7. No caso de não haver disputa de lances entre MEs / EPPs, ou mesmo não haver nenhuma MEs / EPPs no certame, será julgado o item exclusivo como fracassado e republicado o edital, se assim o órgão solicitante do processo fazer novo pedido de licitação.

9.8. Quando não houver disputa de lances entre licitantes devidamente credenciadas e enquadradas na condição de MEs / EPPs, porém a provável única participante oferte desconto satisfatório na fase de negociação, ou ainda no caso dos itens com cotas, não haja grande diferença de preço entre o valor de cota reservada e a cota principal em razão da falta de competitividade entre empresas de pequeno porte, o item será adjudicado a favor da MEs / EPPs, sem prejuízo a escolha da oferta mais vantajosa a administração.

9.9. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

10. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:



10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Será aplicado 15 (quinze) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre o cancelamento de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA, DAS AMOSTRAS E LOGÍSTICA:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e a sua exequibilidade.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

a) A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratação, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, ou;

b) Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Agente de Contratação.

11.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.4. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

a) Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexecuibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei nº 14.133/21, para análise da viabilidade, a licitante deverá apresentar, em até 2 (duas) horas, após a solicitação expressa do Agente de Contratação no chat, a planilha de composição de custos e formação de preços, conforme ANEXO X.

b) Nestes termos, recomenda-se às licitantes que, desde logo, preparem as planilhas de composição de custos e formação de preços para apresentarem durante o certame, quando solicitadas pelo Agente de Contratação.

c) A planilha deverá ser apresentada juntamente com orçamento ou nota fiscal de entrada do produto com o fito de demonstrar o valor de compra.



d) Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante do produto cotado, também não serão aceitos orçamentos ou notas fiscais emitidas no dia de abertura do certame.

e) O agente de contratação, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

11.5. Concluída a eventual análise de exequibilidade, o Agente de Contratação dará seguimento a fase de habilitação, vez que o certame será julgado por lotes, todavia, os lances serão aplicados em relação a cada item que compõe o lote, logo, não sendo necessária a apresentação de proposta readequada, vez que os itens vão possuir os valores finais desde a conclusão da fase de lances e o sistema gerará a ata de propostas finais.

a) A arrematante deverá, quando solicitado pelo Agente de Contratação, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

11.6. O não envio da proposta ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.7. Os prazos de envio de diligências e da proposta final poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pelo agente de contratação; ou, de ofício, a critério do agente de contratação.

11.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.9. O Agente de Contratação em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

a) Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 09 e 11**.

11.11. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.



11.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 09** deste edital, se for o caso.

11.13. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta;

11.14. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

11.15. E facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

11.17. O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.

11.18. A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Compras, localizado na Rua Acrísio Santos, s/nº - Centro, São Domingos do Araguaia-PA, CEP: 68.520-000, no horário das 8:00h às 14:00h de Segunda a Sexta-feira.

11.19. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do processo de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

11.20. A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

11.21. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra estando sujeita às mesmas condições e assim sucessivamente.

11.22. A licitante deverá anexar juntamente com a proposta readequada, o catálogo/ficha técnica de todos os itens que irá concorrer, com as especificações devidamente detalhadas, com os itens numerados conforme o Termo de Referência, para avaliação da compatibilidade com o solicitado.

11.23. A licitante deverá apresentar o Plano de Logística de Entrega a ser utilizado para que a empresa tenha ciência da localidade do Município, observando rigorosamente as exigências desse documento convocatório, cabendo salientar



que o município de São Domingos do Araguaia-PA, vem sofrendo transtornos e prejuízos provocados pela falta de comprometimento e/ou capacidade de alguns fornecedores que não entregam os produtos/serviços nos devidos prazos estabelecidos, e que por vezes alegam falta de logística para esta cidade.

I) Para fins de evidenciação as informações deverão indicar expressamente:

- a) A composição da frota de veículos da licitante ou da transportadora terceirizada, indicando características, capacidade e adequação para o transporte do objeto licitado.**
- b) Os prazos estimados para a realização das entregas, detalhando cada etapa do percurso.**
- c) Em caso de envolvimento de transportadora terceirizada, comprovar o vínculo contratual entre as partes, destacando as obrigações e responsabilidades de cada uma.**
- d) A empresa solicitada na diligência de comprovação de logística, caso não possua frota de veículos próprios, ao usar o serviço de transportadora, deverá apresentar a cotação junto ao site da transportadora para simulação de frete contendo as informações reais do produto arrematado pelo licitante, sendo, altura, largura, profundidade, peso e o valor real do item arrematado, todas essas informações devem constar na simulação de frete para que o licitante e a administração pública não venham sofrer infortúnios e prejuízos com relação ao objeto decorrente da licitação.**
- e) Tendo em vista que o objeto licitado será solicitado de forma parcelada, as empresas regionais (Cidades do Estado do Pará e Estados que fazem divisa, desde que a distância não ultrapasse em 100 km da sede deste Município para o do participante) – em consideração à distância ora mencionada ficarão isentas de comprovar a logística/transporte do objeto em questão.**

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de preferência em arquivo único e na ordem definida nesse edital.

12.3. Os documentos deverão ser anexados no prazo de duas horas, após solicitação do agente de contratação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou, de ofício, a critério do agente de contratação.

12.4. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.**



b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.5. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a 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;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente,



nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Alvará Municipal de localização e Alvará Vigilância Sanitária da Sede da Licitante.

d) Licença Municipal de Operação LO.

12.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

12.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:



a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

V – Sociedade constituída que não tiveram movimentação em exercícios anteriores, uma vez comprovado, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ou comprovações de não movimentação, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d) Declaração com a relação detalhada dos compromissos financeiros assumidos que possam impactar sua capacidade econômico-financeira, excluindo-se as parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do Art. 69, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I.** A exigência desta declaração fundamenta-se nos riscos que a incapacidade financeira do licitante pode acarretar à Administração Pública Municipal. A apresentação desta relação visa prevenir que compromissos anteriormente firmados pelo licitante venham a comprometer sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato, garantindo assim a segurança e a eficiência na execução contratual. A Administração Municipal verificará, se aplicável, a conformidade da capacidade econômico-financeira do licitante com os limites legais e regulamentares, como a regra de 1/12 do Patrimônio Líquido.
- II.** A regra de verificação de 1/12, em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, está em consonância com a regularidade necessária para a execução do objeto da licitação. Tal medida assegura que o licitante possui a capacidade econômico-financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, resguardando a Administração Pública Municipal de eventuais inadimplimentos e garantindo a continuidade dos serviços contratados.

12.10. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

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

j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 15 (quinze) minutos.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, situada à Rua Acrísio Santos, s/n, Centro, CEP nº 68520-000, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

13.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;

d) No caso de desconexão.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



14.3. O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.4 Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento de produtos será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços que será firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e A CONTRATANTE é parte integrante deste Edital – Anexo IX.

16.3. Não serão aceitos quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital.

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

16.5. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata oriunda do presente processo.

16.6. Será aceito o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16.7. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados ou repactuados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços ou ainda, a qualquer tempo:

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

b) Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.



16.8. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores para estabelecer o novo valor.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.9. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

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

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

16.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.

16.11. A Administração da CONTRATANTE convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar a ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação.

16.12. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

16.13. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.

16.14. Fica a cargo da administração quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.15. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

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



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

16.16. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

a) O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos da alínea a) da cláusula 16.7.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Após a assinatura da ata de registro de preços e durante o seu período de vigência, a beneficiária será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme conveniência da administração.

17.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo VIII deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

17.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

a) O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

b) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.

c) A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

17.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



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

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

17.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

17.8. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

17.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

17.10. Os contratos oriundos deste edital poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

17.11. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VIII, ou instrumento equivalente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

18.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

18.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

18.4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

18.5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e VIII ao presente edital.

18.6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como:



a) Taxas, impostos e contribuições;

b) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.7. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CONTRATANTE.

18.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

18.9. Ser responsável pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

18.10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão;

18.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

18.12. Substituir qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital;

18.13. Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

18.14. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos;

18.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

18.16. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

18.17. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com A CONTRATANTE;

18.18. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

18.19. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;



18.20. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.

19.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada

19.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

19.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

19.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado pelo contratante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

20.2. As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VIII deste Edital ou no instrumento equivalente.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

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

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. A Administração poderá aplicar sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme previsto no art. 153 da Lei nº 14.133/21.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

21.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e 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.



21.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

21.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A Prefeitura de São Domingos do Araguaia-PA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

a) A anulação do pregão induz à do contrato.

b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.2. É facultado à autoridade superior ou o agente de contratação, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

22.4. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

22.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



22.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de São Domingos do Araguaia-PA.

22.8. Os horários estabelecidos neste edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.9. 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.

22.10. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

22.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas neste edital.

22.12. O foro da Cidade de São Domingos do Araguaia-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

22.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Agente de Contratação (a), via pedido de esclarecimento a ser protocolado na forma definida no presente edital.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e também no portal da transparência pública municipal no link <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> , inserindo os termos de busca, assim como no Mural de Licitações do TCM/PA e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

22.15. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, situada à Rua Acrísio Santos, s/n, Centro, CEP nº 68520-000, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual e ainda as partes essenciais do processo disponíveis no sítio eletrônico <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/licitacao/> , inserindo os termos de busca.

23. ANEXOS:

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

a) ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndice: Estudo Técnico Preliminar

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;**
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;**
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de conhecimento;**
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;**
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;**
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;**
- h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato;**
- i) ANEXO IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;**
- j) ANEXO X – Planilha de composição de custos e formação de preços.**

São Domingos do Araguaia – PA, 09 de setembro de 2025.

ELIZANE SOARES DA SILVA
Prefeita Municipal

JANELMA ALVES DA SILVA
Agente de Contratação
Pregoeira
Portaria nº 672/2025 GAB/PMSDA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2025- SEPLAN.

Órgão Demandante/Gerenciador: Prefeitura de São Domingos do Araguaia por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Responsável: Simone Pinheiro dos Santos – Secretária

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

Modo de Disputa: Aberto e Fechado.

Orçamento: Não Sigiloso.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim.

Benefícios para ME's/EPP's: Cotas Principais para Ampla Concorrência com preferência para contratação de ME's/EPP's, de itens com valor até 80.000 (oitenta mil), nos termos da LC nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei Federal 14.133/2021)

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação dos Itens e Quantitativos

Os quantitativos estimados para a presente contratação estão especificados conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-----------	--------	---------	--------------------------	--------------------

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



1	BANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	960,000	UNIDADE	133,33	127996,80
2	CARTAZ 30X40, 4X0 - PAPEL COLCHE 120G	15700,000	UNIDADE	5,02	78814,00
3	PANFLETO 15X21 - 4X4 - PAPEL COUCHÊ 120G	12500,000	UNIDADE	0,34	4250,00
4	CARIMBO - AUTOMATICO 1,00X2,7	250,000	UNIDADE	68,75	17187,50
5	CARIMBO - AUTOMATICO 1,4X3,8	180,000	UNIDADE	66,33	11939,40
6	CARIMBO - AUTOMATICO 1,8X4,7	180,000	UNIDADE	73,33	13199,40
7	CARIMBO - AUTOMATICO 4,0X6,0	180,000	UNIDADE	104,67	18840,60
8	CARIMBO - ASSINATURA MANUAL 1,4X3,8	170,000	UNIDADE	60,00	10200,00
9	BLOCO 15X21 75G 4X0 100X1 1 VIA	6030,000	UNIDADE	43,17	260315,10
10	ADESIVO LEITOSO IMPRESSO M2	4900,000	UNIDADE	103,67	507983,00
11	MANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	90,000	UNIDADE	148,75	13387,50
12	PANFLETO 15X21 - 4X0 - PAPEL COCHÊ 120G	24500,000	UNIDADE	0,35	8575,00
13	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FR/VR 1-VIA	200,000	BLOCO	59,17	11834,00
<i>Especificação: Bloco contendo 100 folhas</i>					
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FR/VR-A4 1 VIA	300,000	BLOCO	75,91	22773,00
<i>Especificação: Bloco contendo 100 folhas.</i>					
15	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FR-A4 1-VIA	300,000	BLOCO	56,67	17001,00
<i>Especificação: FR-A4 - 1-via bloco contendo 100 folhas.</i>					
16	FICHA DE CADASTRO DE CADASTRO INDIVIDUAL FR/VR A4 1-VIA	300,000	BLOCO	75,91	22773,00
<i>Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.</i>					
17	FICHA DE VACINA FR/VR A4 1-VIA	200,000	BLOCO	84,93	16986,00
<i>Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.</i>					
18	FICHA DE PROCEDIMENTO FR/VR	200,000	BLOCO	66,40	13280,00
<i>Especificação: A-04 1-via, bloco contendo 100 folhas.</i>					
19	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FR/VR	100,000	BLOCO	61,78	6178,00
<i>Especificação: A-04 1-via, bloco contendo 100 folhas.</i>					
20	BPA-CFR	200,000	BLOCO	59,91	11982,00
<i>Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.</i>					
21	BPA-LFR	150,000	BLOCO	72,85	10927,50
<i>Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas</i>					
22	RAAS FR/VR	200,000	BLOCO	95,00	19000,00
<i>Especificação: 04 1-via, bloco contendo 100 folhas</i>					
23	PRONTUARIO DO CLIENTE FR	200,000	BLOCO	49,28	9856,00



Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas

24	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO FR/VR	200,000	BLOCO	60,78	12156,00
----	-------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

25	RECEITUÁRIO SIMPLES FR	200,000	BLOCO	41,00	8200,00
----	------------------------	---------	-------	-------	---------

Especificação:15X21 1-via, contendo 100 folhas.

26	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL FR	300,000	BLOCO	96,28	28884,00
----	----------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:15X21 2-vias, bloco contendo 100 folhas carbono.

27	ENCAMINHAMENTO FR	300,000	BLOCO	34,54	10362,00
----	-------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:15X21 1-via, bloco contendo 100 folhas.

28	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FR/VR	100,000	BLOCO	53,00	5300,00
----	---	---------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

29	TERMO DE COLETA TARDIA PNTN FR	20,000	BLOCO	56,67	1133,40
----	--------------------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

30	FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 FR/VR	50,000	BLOCO	67,33	3366,50
----	-----------------------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

31	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FR/VR	100,000	BLOCO	75,66	7566,00
----	---------------------------------------	---------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

32	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FR/VR	100,000	BLOCO	86,18	8618,00
----	--	---------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

33	FICHA DE VACINAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO FR	30,000	BLOCO	72,58	2177,40
----	---	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas

34	FICHA COMPLEMENTAR FR	30,000	BLOCO	61,74	1852,20
----	-----------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

35	FICHA DE MARCADORES E CONSUMO ALIMENTAR FR	40,000	BLOCO	64,00	2560,00
----	--	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

36	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVENTORIAL (CAMPO) FR	60,000	BLOCO	73,73	4423,80
----	---	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

37	FICHA BOLETIM CONSOLIDADO (LIRA) FR	600,000	BLOCO	57,63	34578,00
----	-------------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.



38	FICHA DE BOLETIM RESUMO DO CAMPO (SISPNCN)FR/VR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	600,000	BLOCO	71,67	43002,00
39	FICHA DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	400,000	BLOCO	72,58	29032,00
40	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO (DIGITAÇÃO) FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	400,000	BLOCO	59,30	23720,00
41	FICHA RESUMO SEMANAL LABORATÓRIO (ENTOMOLOGIA) FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	400,000	BLOCO	54,55	21820,00
42	FICHA RESUMO LIRA (DIGITAÇÃO) FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	400,000	BLOCO	72,58	29032,00
43	FICHA DE ETINERÁRIO DE TRABALHO FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	400,000	BLOCO	64,80	25920,00
44	BOLETIM DE RESUMO DO CAMPO (LIRA) FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	10,000	BLOCO	55,25	552,50
45	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE FR/VER <i>Especificação:14x18 01, bloco contendo 100 folhas.</i>	100,000	BLOCO	70,67	7067,00
46	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE FR <i>Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.</i>	50,000	BLOCO	60,05	3002,50
47	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FR/VR <i>Especificação:18x07 papel 180 gramas.</i>	3000,000	UNIDADE	35,36	106080,00
48	PLACAS DE AVISO 2,00X1,20 CHAPA ADESIVADA	30,000	UNIDADE	1719,22	51576,60
49	CARIMBO MANUAL 4,0X6,0	5,000	UNIDADE	87,50	437,50
50	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 1X1 P/B	10000,000	UNIDADE	2,03	20300,00
51	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 4X4	10000,000	UNIDADE	0,55	5500,00
52	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA DE 440G M2	560,000	UNIDADE	103,50	57960,00
53	CARIMBO - MANUAL CNPJ 4,0X6,0	50,000	UNIDADE	80,00	4000,00
54	ENCADERNAÇÃO - PEQ. MED. GRANDE	1970,000	UNIDADE	15,75	31027,50
55	BLOCOS DE NOTIFICAÇÕES 15X21 A4 75G - 100X1	500,000	UNIDADE	43,60	21800,00



Total : 1848285,70

1.3. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando-os à execução de sua totalidade, podendo promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.4. No preço registrado deverão estar inclusos os custos e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para execução do objeto desta licitação.

2. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S):

2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Administração, tendo como órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- d) Fundo Municipal de Educação;
- e) Fundo Municipal de Saúde.

2.2. As especificações e quantidades dos itens para cada órgão participante, está(ão) descrita(s) e constam em documentos separados e classificados (DFD's) nos autos do Processo Administrativo nº 036/2025- SEPLAN.

2.3. Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda pelo órgão gerenciador e, conseqüentemente, da abertura de IRP na fase de planejamento da licitação, estando os quantitativos de cada participante elencados nas Solicitações constantes nos autos do processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei Federal 14.133/2021)

3.1. Da Fundamentação da Contratação

O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo da Lei Federal 14.133/2021) e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente contratação está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata dos serviços necessários para utilização nos fins já mencionados.



3.2. Da Justificativa da Contratação

3.3. A Prefeitura, os Fundos Municipais e as Secretarias do Município de São Domingos do Araguaia/PA identificaram uma crescente necessidade. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo levantar soluções para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais de plotagem e impressos gráficos é necessária para atender as demandas da Prefeitura Municipal e suas secretarias. Trata-se de uma demanda contínua e essencial para o desenvolvimento de ações administrativas, técnicas, educativas, sociais e ambientais, sendo necessário garantir agilidade, qualidade e padronização nos materiais produzidos. A seguir, detalha-se a necessidade por secretaria:

1. Secretaria Municipal de Saúde

Há demanda recorrente de produção de materiais gráficos como cartazes, folders, faixas e panfletos para campanhas de vacinação, prevenção de doenças, ações de saúde da família, educação em saúde, além de sinalizações internas para unidades de saúde. Também há necessidade de materiais informativos e educativos voltados ao público em geral e à capacitação de profissionais.

2. Secretaria Municipal de Educação

Necessita de produção de materiais gráficos para atividades pedagógicas, campanhas educativas, eventos escolares, informativos para pais e alunos, bem como banners e faixas para divulgação de programas e projetos educacionais. Além disso, há demanda por impressão de certificados, agendas escolares, cartilhas e materiais de apoio didático.

3. Secretaria Municipal de Assistência Social

Utiliza impressos para divulgar programas sociais, ações comunitárias, direitos e serviços disponíveis à população em situação de vulnerabilidade. Também há necessidade de materiais informativos para CRAS, CREAS e centros de convivência, bem como materiais de apoio para capacitações, oficinas e eventos sociais.

4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Demanda materiais para campanhas de conscientização ambiental, educação ambiental em escolas e comunidades, além de sinalizações para áreas de preservação, parques, trilhas e projetos de reciclagem. A produção de folders, cartilhas e banners é essencial para atividades educativas e de mobilização social.

5. Secretaria Municipal de Administração



Responsável pela comunicação institucional e apoio às demais secretarias, necessita de impressos para sinalização interna e externa de prédios públicos, materiais gráficos, informativos internos, quadros de avisos, crachás, folders institucionais e materiais para eventos oficiais. Diante das demandas apresentadas, a contratação de empresa especializada é fundamental para garantir eficiência, qualidade e economicidade, promovendo a adequada execução dos serviços públicos e a comunicação eficaz com a população.

3.4. Para a população atendida, os efeitos da falta desses materiais são igualmente prejudiciais. A dificuldade e a morosidade no atendimento são evidentes, com atrasos significativos na obtenção de documentos, certidões, licenças e outros serviços, o que causa insatisfação e transtornos aos cidadãos. Além disso, pode ocorrer um prejuízo ao acesso a direitos, uma vez que a inoperância dos serviços é capaz de impedir ou dificultar o exercício de direitos e garantias fundamentais, afetando diretamente a vida dos cidadãos. Por conseguinte, há uma perda de credibilidade na gestão pública, pois a percepção de desorganização e ineficiência por parte da Administração pode erodir a confiança da população nas instituições.

3.5. Em suma, a aquisição de materiais gráficos, embora possa parecer uma despesa de menor vulto, constitui um pilar essencial para a eficiência operacional e a capacidade de resposta da Administração Pública às demandas sociais. Sua ausência não representa meramente um inconveniente logístico, mas uma falha substancial que compromete a entrega de valor público e o pleno exercício da cidadania. Dessa forma, a referida contratação visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais, o bom funcionamento da máquina pública e, conseqüentemente, a plena satisfação do interesse público.

3.6. Ademais, se faz necessária essa licitação, pois a Administração não conta atualmente com contrato para fornecimento dos bens, uma vez que o último procedimento para aquisição do objeto, foi realizado no ano de 2023.

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

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei Federal 14.133/2021)

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

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei Federal 14.133/2021)

5.1. Em observância ao disposto no Art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de identificação dos requisitos da contratação, foram estabelecidos os critérios mínimos indispensáveis para a aquisição de material de expediente e papelaria. Tais requisitos visam garantir a adequação dos produtos às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, assegurando a qualidade, a funcionalidade, a durabilidade e a conformidade com as normas técnicas pertinentes, elementos essenciais para a eficácia das atividades rotineiras da Administração Pública.

5.2. Requisitos Qualitativos do Objeto:



5.2.1. Os materiais de expediente e papeleria deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e qualitativas detalhadas no Termo de Referência, que será parte integrante do Edital de Licitação. Tais especificações abrangerão características como gramatura para papéis, dimensões, composição química, cor, tipo de embalagem, capacidade de rendimento para itens como toners e cartuchos, e outras particularidades técnicas de cada produto, garantindo a sua compatibilidade com os equipamentos existentes e a adequação ao uso pretendido.

5.2.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e/ou outras normas regulatórias aplicáveis, quando existentes, que atestem a qualidade, segurança e desempenho dos materiais. A conformidade com estas normas é um indicativo da qualidade intrínseca do item e da segurança em sua utilização.

5.2.3. As embalagens dos produtos deverão estar íntegras, limpas e adequadas para o acondicionamento e proteção dos materiais, prevenindo avarias e contaminação durante o transporte, armazenamento e manuseio, e contendo todas as informações obrigatórias do fabricante e do produto.

5.3. Qualificações Técnicas do Fornecedor:

5.3.1. O licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional para fornecer o objeto da contratação. Essa comprovação poderá se dar mediante apresentação de atestado(s) de execução de serviços ou fornecimento anterior de materiais de expediente e papeleria de características e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, atestando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.3.2. Será exigida a apresentação de Alvará Municipal de localização e Alvará Vigilância Sanitária da Sede da Licitante e licença ambiental.

5.3.3. O fornecedor deverá demonstrar possuir estrutura logística adequada para o armazenamento, manuseio e transporte dos materiais, garantindo a integridade dos produtos, a pontualidade na entrega e a observância de eventuais requisitos específicos de acondicionamento.

5.4. Documentação Exigida:

5.4.1. Além da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser exigidos:

a) Ficha técnica ou catálogos dos produtos ofertados, contendo as especificações detalhadas, para avaliação da compatibilidade com o solicitado.

b) Certificados de qualidade, quando aplicáveis, emitidos por organismos competentes para itens específicos que assim o demandem (ex: certificação FSC para papel).

5.5. Informações Complementares:



5.5.1. Critérios de Sustentabilidade:

Serão adotados critérios de sustentabilidade na presente contratação, em conformidade com o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a inclusão de exigências de sustentabilidade nas contratações públicas. Dentre as exigências, será dada preferência a produtos que apresentem:

- a) Conteúdo reciclado pós-consumo em sua composição, em percentual significativo, sem comprometer a qualidade e funcionalidade do produto.
- b) Menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, considerando a matéria-prima, o processo de fabricação e o descarte, incluindo a priorização de produtos recarregáveis ou com maior durabilidade.
- c) Embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, minimizando a geração de resíduos.

5.5.2. Amostras:

Considerando a natureza dos materiais de expediente e papelaria, que possuem especificações técnicas bem definidas e amplamente conhecidas no mercado, e a possibilidade de avaliação da qualidade mediante a análise da descrição detalhada no Termo de Referência, catálogos e informações do fabricante, não será exigida a apresentação de amostras dos produtos cotados. A conformidade dos materiais será verificada no momento da entrega, mediante inspeção visual e técnica, bem como pela confrontação com as especificações contratuais e com as informações técnicas apresentadas pelo licitante em sua proposta, nos termos do Art. 41 da Lei nº 14.133/2021. Esta decisão visa desburocratizar o processo licitatório, sem comprometer a fiscalização da qualidade dos bens adquiridos, otimizando o procedimento para o fornecimento de itens de uso comum.

5.5.3. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação integral do objeto licitatório. A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para serviços específicos e secundários, como transporte e logística, desde que expressamente autorizado pela Administração e que a responsabilidade principal pela qualidade e entrega dos materiais permaneça com a contratada, conforme Art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Esta medida visa garantir o controle sobre a execução do contrato e a responsabilização direta do fornecedor principal pela qualidade dos materiais fornecidos.

5.5.4. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia de execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto (fornecimento de bens com entregas parceladas) e a modalidade de execução. A segurança da Administração será resguardada pela possibilidade de rescisão contratual em caso de descumprimento, aplicação de sanções, e pela verificação e recebimento provisório e definitivo de cada lote de produtos entregues, minimizando os riscos e custos operacionais.

5.5.5. Garantia dos Produtos:

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, em conformidade com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as garantias específicas dos fabricantes. Qualquer material que apresente inconformidade com as especificações técnicas, defeito de fabricação ou vício de qualidade, durante o período de garantia legal ou contratual, deverá ser prontamente substituído pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

6. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei Federal 14.133/2021)

6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a 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;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.2. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es)



do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

- b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c)** Alvará Municipal de localização e Alvará Vigilância Sanitária da Sede da Licitante.
- d)** Licença Municipal de Operação LO.

6.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

6.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou



fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

V – Sociedade constituída que não tiveram movimentação em exercícios anteriores, uma vez comprovado, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ou comprovações de não movimentação, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



d) Declaração com a relação detalhada dos compromissos financeiros assumidos que possam impactar sua capacidade econômico-financeira, excluindo-se as parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do Art. 69, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. A exigência desta declaração fundamenta-se nos riscos que a incapacidade financeira do licitante pode acarretar à Administração Pública Municipal. A apresentação desta relação visa prevenir que compromissos anteriormente firmados pelo licitante venham a comprometer sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato, garantindo assim a segurança e a eficiência na execução contratual.

IV. A regra de verificação de 1/12, em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, está em consonância com a regularidade necessária para a execução do objeto da licitação. Tal medida assegura que o licitante possui a capacidade econômico-financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, resguardando a Administração Pública Municipal de eventuais inadimplementos e garantindo a continuidade dos serviços contratados.

6.5. Da Habilitação das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP:

6.5.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

6.5.2. 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, sendo habilitada com restrição.

6.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

6.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

7. DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal 14.133/2021)

7.1. Da forma de Execução:

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



7.1.1. O objeto será executado de forma parcelada, conforme a necessidade do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, mediante apresentação de requisição/solicitação/ordem de compra emitida e devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor designado, após assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.

7.1.2. Os quantitativos estimados relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

7.2. Do prazo de execução:

7.2.1. O objeto deverá ser executado em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis à apresentação da requisição/solicitação/ordem, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador ou participantes, conforme o caso.

7.2.2. O Órgão Solicitante deverá elencar todos os produtos bem como todas informações pertinentes ao objeto, tendo por base as informações e descritivos contidos na Ata de Registro de Preços.

7.3 Das condições de execução:

7.3.1. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

7.3.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

7.3.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

7.3.3.1. A entrega do objeto será feita de forma parcelada, mediante requisição do Órgão Gerenciador, nos endereços indicados nas ordens de compras emitidas pelos os órgãos participantes deste processo.

7.3.4. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

a) Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar o objeto de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

i. A fornecedora deverá fazer a reposição dos itens que não preencham as especificações, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data de devolução, sendo que em caso de não aceitação dos materiais, a devolução (considerando-se: o frete) será por conta da mesma (Fornecedora).

7.3.6. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do objeto, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Gerenciador.

7.3.7. Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

7.3.8. O objeto fornecido deverá ser 100% (cem por cento) novo, não serão aceitos danificados ou de segunda linha, e que apresentem resistência.

7.3.9. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Termo de Referência, e nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação às expensas da CONTRATADA.

7.3.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal 14.133/2021)

8.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Fiscalização:

8.2.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada pelo Gestor e Fiscal nomeados por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência e na Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital.*

8.3. Da gestão da contratação:

8.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

8.3.3. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

8.3.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

8.3.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

8.4. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.4.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Órgão Gerenciador ou Participante.

8.4.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

8.4.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.



9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei Federal 14.133/2021)

9.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

9.2. Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos e quantidades faturadas em notas fiscais.

9.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

9.4. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.4.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.5. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.7. Liquidação:

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.



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

9.7.3. 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:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d)** o valor a pagar; e
- e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.4. 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;

9.7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.6. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

9.7.8. 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.

9.7.9. 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.



9.7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei Federal 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, por meio do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM, com itens exclusivo e ampla concorrência.**

10.2. Em momento oportuno, na proposta readequada (realinhada), deverão constar, obrigatoriamente, todas as disposições relativas à execução do objeto, em estrita conformidade com este Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a: Condições de Entrega; Local(is) de Entrega; e Forma e Prazo de Entrega.

10.3. Nesta proposta readequada (realinhada), deverá ser igualmente exigida a apresentação obrigatória do Prazo e Forma de Pagamento, em atenção ao conteúdo deste Termo de Referência.

10.4. Visando assegurar a vinculação da proposta do licitante às disposições contidas no edital e seus anexos, e com o objetivo de evitar quaisquer infortúnios na execução do objeto, não serão aceitos termos vagos e imprecisos na apresentação das propostas readequadas (realinhadas), tais como: “Conforme Termo de Referência”, “Conforme Edital”, entre outros.

10.5. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

10.5.1. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco do Brasil: Ag. 4116-5, Conta 105.671-9, em nome da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, o qual deverá anexar o comprovante juntamente com a documentação no portal, sob pena de desclassificação.

Critérios de aceitabilidade de preços.

10.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

11. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal 14.133/2021)



11.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 2.645.377,52 (Dois milhões, seiscentos e quarenta e cinco reais, trezentos e setenta e sete mil e cinquenta e dois centavos)**. Este valor foi calculado considerando os quantitativos de processos anteriores, cujo objetos possuem características semelhantes, associados às pesquisas de preços elaborada nos termos do Art. 23, § 2º, inciso I da Lei 14.133/2021.

11.1.1. As estimativas do valor da contratação estão acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte. Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos constam de documento separado e classificado nos autos do Processo Administrativo nº 030/2025- SEPLAN, conforme preconiza o Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei Federal 14.133/2021)

12.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

13.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP

a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;

e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;



- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

13.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



- h)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i)** Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k)** Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n)** Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t)** Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto em regulamento, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

13.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:



a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.3 Do(s) Órgão(s) Participante(s):

a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;

f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

13.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;



- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

14. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1. Este Termo de Referência tem como anexo complementar o seguinte documento:

Apêndice – Estudo Técnico Preliminar.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Fundamentação: Art. 18 § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021.

Demandante: Secretaria Municipal de Administração.

Responsável: Simone Pinheiro dos Santos – Secretária.

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a Intenção de Pregão Eletrônico para:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. I, Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1. A Prefeitura, os Fundos Municipais e as Secretarias do Município de São Domingos do Araguaia/PA identificaram uma crescente necessidade. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo levantar soluções para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais de plotagem e impressos gráficos é necessária para atender as demandas da Prefeitura Municipal e suas secretarias. Trata-se de uma demanda contínua e essencial para o desenvolvimento de ações administrativas, técnicas, educativas, sociais e ambientais, sendo necessário garantir agilidade, qualidade e padronização nos materiais produzidos. A seguir, detalha-se a necessidade por secretaria:

6. Secretaria Municipal de Saúde

Há demanda recorrente de produção de materiais gráficos como cartazes, folders, faixas e panfletos para campanhas de vacinação, prevenção de doenças, ações de saúde da família, educação em saúde, além de sinalizações internas para unidades de saúde. Também há necessidade de materiais informativos e educativos voltados ao público em geral e à capacitação de profissionais.

7. Secretaria Municipal de Educação

Necessita de produção de materiais gráficos para atividades pedagógicas, campanhas educativas, eventos escolares, informativos para pais e alunos, bem como banners e faixas para divulgação de programas e projetos



educacionais. Além disso, há demanda por impressão de certificados, agendas escolares, cartilhas e materiais de apoio didático.

8. Secretaria Municipal de Assistência Social

Utiliza impressos para divulgar programas sociais, ações comunitárias, direitos e serviços disponíveis à população em situação de vulnerabilidade. Também há necessidade de materiais informativos para CRAS, CREAS e centros de convivência, bem como materiais de apoio para capacitações, oficinas e eventos sociais.

9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Demanda materiais para campanhas de conscientização ambiental, educação ambiental em escolas e comunidades, além de sinalizações para áreas de preservação, parques, trilhas e projetos de reciclagem. A produção de folders, cartilhas e banners é essencial para atividades educativas e de mobilização social.

10. Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela comunicação institucional e apoio às demais secretarias, necessita de impressos para sinalização interna e externa de prédios públicos, materiais gráficos, informativos internos, quadros de avisos, crachás, folders institucionais e materiais para eventos oficiais. Diante das demandas apresentadas, a contratação de empresa especializada é fundamental para garantir eficiência, qualidade e economicidade, promovendo a adequada execução dos serviços públicos e a comunicação eficaz com a população.

2.2. Para a população atendida, os efeitos da falta desses materiais são igualmente prejudiciais. A dificuldade e a morosidade no atendimento são evidentes, com atrasos significativos na obtenção de documentos, certidões, licenças e outros serviços, o que causa insatisfação e transtornos aos cidadãos. Além disso, pode ocorrer um prejuízo ao acesso a direitos, uma vez que a inoperância dos serviços é capaz de impedir ou dificultar o exercício de direitos e garantias fundamentais, afetando diretamente a vida dos cidadãos. Por conseguinte, há uma perda de credibilidade na gestão pública, pois a percepção de desorganização e ineficiência por parte da Administração pode erodir a confiança da população nas instituições.

2.3. Em suma, a aquisição de materiais gráficos, embora possa parecer uma despesa de menor vulto, constitui um pilar essencial para a eficiência operacional e a capacidade de resposta da Administração Pública às demandas sociais. Sua ausência não representa meramente um inconveniente logístico, mas uma falha substancial que compromete a entrega de valor público e o pleno exercício da cidadania. Dessa forma, a referida contratação visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais, o bom funcionamento da máquina pública e, conseqüentemente, a plena satisfação do interesse público.

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:



() quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública; e

() quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição do objeto encontra sólida justificativa nas diretrizes e princípios da Lei nº 14.133/2021, em especial a busca pela eficiência, economicidade, planejamento e transparência para esta gestão. A natureza intrínseca do SRP, conforme preconizado no Art. 82 do referido diploma legal, reside na possibilidade de registrar preços de bens para futuras e sucessivas aquisições, mediante a celebração de uma Ata de Registro de Preços (ARP), conferindo à Administração Pública a flexibilidade necessária para atender às demandas de consumo de forma ágil e controlada, à medida que surgem as necessidades.

A escolha pelo SRP propicia à Administração uma série de vantagens operacionais e financeiras. Primeiramente, promove uma notável economia de escala, uma vez que a centralização da licitação para um volume maior de itens tende a atrair maior competitividade e, conseqüentemente, preços mais vantajosos. Além disso, elimina o fracionamento de despesas e de procedimentos licitatórios, reduzindo significativamente os custos administrativos e operacionais associados à realização de múltiplos certames para o mesmo objeto ao longo do ano. Essa otimização de processos libera recursos humanos e materiais para outras atividades essenciais do ente municipal, contribuindo para a melhoria da gestão contratual.

A Ata de Registro de Preços, resultante do processo licitatório na modalidade de pregão, será válida, conforme estabelecido no Art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, por até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, uma única vez, por período igual ou inferior a 1 (um) ano, desde que comprovadas as condições vantajosas dos preços e mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório. Durante sua vigência, tanto a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, na condição de órgão gerenciador ou participante, quanto eventuais órgãos e entidades não participantes da licitação que dela venham a aderir, dentro dos limites legais previstos no § 2º do Art. 86 da mesma Lei, poderão realizar suas aquisições.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços possibilita um controle mais efetivo e racional sobre a aquisição e distribuição dos materiais gráficos. Isso se traduz em um estímulo ao consumo consciente e sustentável, uma vez que as requisições podem ser feitas de acordo com a demanda real e o estoque necessário, evitando acúmulo desnecessário. Considerando a natureza do objeto, sendo material gráficos – que envolve contratações frequentes e recorrentes, bem como a conveniência de aquisições com entregas parceladas para otimizar o espaço físico de armazenamento, evitar perecimento ou obsolescência e facilitar a logística de



suprimentos (armazenamento, movimentação e transporte), a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra a solução mais adequada, eficiente e aderente aos princípios da boa governança pública.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. II, Lei Federal nº 14.133/2021

3.1. O presente Registro de Preços tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado pelo Município, ressaltando-se ainda que esta contratação não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

3.2. É importante destacar que, embora a administração ainda não tenha elaborado ou consolidado o Plano Anual de Contratações (PCA), a presente contratação é essencial para garantir a continuidade das atividades planejadas e o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos.

3.3. A ausência do PCA não compromete a viabilidade financeira e orçamentária desta contratação, uma vez que regularmente são realizadas análises detalhadas para assegurar que os recursos necessários estão devidamente alocados e disponíveis, respeitando todas as normas e diretrizes financeiras vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. III, Lei Federal nº 14.133/2021

4.1. Em observância ao disposto no Art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de identificação dos requisitos da contratação, foram estabelecidos os critérios mínimos indispensáveis para a aquisição de material gráficos. Tais requisitos visam garantir a adequação dos produtos às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, assegurando a qualidade, a funcionalidade, a durabilidade e a conformidade com as normas técnicas pertinentes, elementos essenciais para a eficácia das atividades rotineiras da Administração Pública.

4.2. Requisitos Qualitativos do Objeto:

4.2.1. Os materiais gráficos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e qualitativas detalhadas no Termo de Referência, que será parte integrante do Edital de Licitação. Tais especificações abrangerão características como gramatura para papéis, dimensões, composição química, cor, tipo de embalagem, capacidade de rendimento para itens como toners e cartuchos, e outras particularidades técnicas de cada produto, garantindo a sua compatibilidade com os equipamentos existentes e a adequação ao uso pretendido.

4.2.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e/ou outras normas regulatórias aplicáveis, quando existentes, que atestem a qualidade, segurança e desempenho dos materiais. A conformidade com estas normas é um indicativo da qualidade intrínseca do item e da segurança em sua utilização.



4.2.3. As embalagens dos produtos deverão estar íntegras, limpas e adequadas para o acondicionamento e proteção dos materiais, prevenindo avarias e contaminação durante o transporte, armazenamento e manuseio, e contendo todas as informações obrigatórias do fabricante e do produto.

4.3. Qualificações Técnicas do Fornecedor:

4.3.1. O licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional para fornecer o objeto da contratação. Essa comprovação poderá se dar mediante apresentação de atestado(s) de execução de serviços ou fornecimento anterior de materiais gráficos de características e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, atestando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.3.2. Será exigida a apresentação de **Alvará Municipal de localização e Alvará Vigilância Sanitária** expedido pelo município sede da empresa ou documento equivalente vigente.

4.3.3. As licitantes deverão elaborar através de documento próprio, um plano de logística, demonstrando que conseguem atender a demanda, que será de forma parcelada, considerando o prazo de entrega, distância, armazenagem, transporte, rotas, e demais diretrizes para atender o Termo de Referência.

4.3.4. Licença Ambiental.

4.4. Documentação Exigida:

4.4.1. Além da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser exigidos:

- a)** Ficha técnica ou catálogos dos produtos ofertados, contendo as especificações detalhadas, para avaliação da compatibilidade com o solicitado.
- b)** Certificados de qualidade, quando aplicáveis, emitidos por organismos competentes para itens específicos que assim o demandem (ex: certificação FSC para papel).

4.5. Informações Complementares:

4.5.1. Critérios de Sustentabilidade:

Serão adotados critérios de sustentabilidade na presente contratação, em conformidade com o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a inclusão de exigências de sustentabilidade nas contratações públicas. Dentre as exigências, será dada preferência a produtos que apresentem:

- a)** Conteúdo reciclado pós-consumo em sua composição, em percentual significativo, sem comprometer a qualidade e funcionalidade do produto.



b) Menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, considerando a matéria-prima, o processo de fabricação e o descarte, incluindo a priorização de produtos recarregáveis ou com maior durabilidade.

c) Embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, minimizando a geração de resíduos.

4.5.2. Amostras:

Considerando a natureza dos materiais gráficos, que possuem especificações técnicas bem definidas e amplamente conhecidas no mercado, e a possibilidade de avaliação da qualidade mediante a análise da descrição detalhada no Termo de Referência, catálogos e informações do fabricante, não será exigida a apresentação de amostras dos produtos cotados. A conformidade dos materiais será verificada no momento da entrega, mediante inspeção visual e técnica, bem como pela confrontação com as especificações contratuais e com as informações técnicas apresentadas pelo licitante em sua proposta, nos termos do Art. 41 da Lei nº 14.133/2021. Esta decisão visa desburocratizar o processo licitatório, sem comprometer a fiscalização da qualidade dos bens adquiridos, otimizando o procedimento para o fornecimento de itens de uso comum.

4.5.3. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação integral do objeto licitatório. A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para serviços específicos e secundários, como transporte e logística, desde que expressamente autorizado pela Administração e que a responsabilidade principal pela qualidade e entrega dos materiais permaneça com a contratada, conforme Art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Esta medida visa garantir o controle sobre a execução do contrato e a responsabilização direta do fornecedor principal pela qualidade dos materiais fornecidos.

4.5.4. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia de execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto (fornecimento de bens com entregas parceladas) e a modalidade de execução. A segurança da Administração será resguardada pela possibilidade de rescisão contratual em caso de descumprimento, aplicação de sanções, e pela verificação e recebimento provisório e definitivo de cada lote de produtos entregues, minimizando os riscos e custos operacionais.

4.5.5. Garantia dos Produtos:

Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, em conformidade com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as garantias específicas dos fabricantes. Qualquer material que apresente inconformidade com as especificações técnicas, defeito de fabricação ou vício de qualidade, durante o período de garantia legal ou contratual, deverá ser prontamente substituído pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.



5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. IV, Lei Federal nº 14.133/2021

5.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas é um componente crucial do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o Art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Este levantamento visa proporcionar a correta dimensão do objeto da contratação, assegurando que a Administração adquira apenas o estritamente necessário para o atendimento das suas necessidades, evitando aquisições desproporcionais, desabastecimento, ou, por outro lado, o acúmulo excessivo de estoque, que geraria custos de armazenagem e riscos de obsolescência ou perecibilidade.

5.2. Para a definição das quantidades de material gráfico destinadas à Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, a metodologia empregada baseou-se em uma análise criteriosa do histórico de consumo dos últimos exercícios, quando disponível, ajustado pelas projeções de demanda futura e pelas necessidades específicas manifestadas pelos diversos setores e secretarias. Foram consideradas variáveis como o número de servidores, a natureza das atividades desenvolvidas por cada unidade, o volume de documentos e processos gerados, e a existência de projetos ou eventos que possam impactar o consumo.

5.3. A consolidação dos dados obtidos junto às unidades requisitantes permitiu estabelecer uma projeção das quantidades anuais necessárias para cada item de material. Esta projeção busca otimizar a relação custo-benefício, garantindo o suprimento contínuo e adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas, sem incorrer em desperdícios ou subutilização de recursos. A aquisição parcelada por itens ou grupos de itens, conforme previsto na modalidade de Pregão Eletrônico e justificado neste ETP, permite maior flexibilidade e otimização na compra, ajustando-se às variações da demanda e do mercado.

5.4. A seguir, apresenta-se a estimativa consolidada das quantidades dos principais itens de materiais gráficos, fundamentada na pesquisa e levantamento realizados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	BANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	960,000	UNIDADE	133,33	127996,80
2	CARTAZ 30X40, 4X0 - PAPEL COLCHE 120G	15700,000	UNIDADE	5,02	78814,00
3	PANFLETO 15X21 - 4X4 - PAPEL COUCHÊ 120G	12500,000	UNIDADE	0,34	4250,00
4	CARIMBO - AUTOMATICO 1,00X2,7	250,000	UNIDADE	68,75	17187,50
5	CARIMBO - AUTOMATICO 1,4X3,8	180,000	UNIDADE	66,33	11939,40
6	CARIMBO - AUTOMATICO 1,8X4,7	180,000	UNIDADE	73,33	13199,40
7	CARIMBO - AUTOMATICO 4,0X6,0	180,000	UNIDADE	104,67	18840,60
8	CARIMBO - ASSINATURA MANUAL 1,4X3,8	170,000	UNIDADE	60,00	10200,00
9	BLOCO 15X21 75G 4X0 100X1 1 VIA	6030,000	UNIDADE	43,17	260315,10
10	ADESIVO LEITOSO IMPRESSO M2	4900,000	UNIDADE	103,67	507983,00
11	MANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	90,000	UNIDADE	148,75	13387,50
12	PANFLETO 15X21 - 4X0 - PAPEL COCHÊ 120G	24500,000	UNIDADE	0,35	8575,00



13	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FR/VR 1-VIA	200,000	BLOCO	59,17	11834,00
Especificação: Bloco contendo 100 folhas					
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FR/VR-A4 1 VIA	300,000	BLOCO	75,91	22773,00
Especificação: Bloco contendo 100 folhas.					
15	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FR-A4 1-VIA	300,000	BLOCO	56,67	17001,00
Especificação: FR-A4 - 1-via bloco contendo 100 folhas.					
16	FICHA DE CADASTRO DE CADASTRO INDIVIDUAL FR/VR A4 1-VIA	300,000	BLOCO	75,91	22773,00
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
17	FICHA DE VACINA FR/VR A4 1-VIA	200,000	BLOCO	84,93	16986,00
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
18	FICHA DE PROCEDIMENTO FR/VR	200,000	BLOCO	66,40	13280,00
Especificação: A-04 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
19	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FR/VR	100,000	BLOCO	61,78	6178,00
Especificação: A-04 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
20	BPA-CFR	200,000	BLOCO	59,91	11982,00
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
21	BPA-LFR	150,000	BLOCO	72,85	10927,50
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas					
22	RAAS FR/VR	200,000	BLOCO	95,00	19000,00
Especificação: 04 1-via, bloco contendo 100 folhas					
23	PRONTUARIO DO CLIENTE FR	200,000	BLOCO	49,28	9856,00
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas					
24	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO FR/VR	200,000	BLOCO	60,78	12156,00
Especificação: A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
25	RECEITUÁRIO SIMPLES FR	200,000	BLOCO	41,00	8200,00
Especificação: 15X21 1-via, contendo 100 folhas.					
26	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL FR	300,000	BLOCO	96,28	28884,00
Especificação: 15X21 2-vias, bloco contendo 100 folhas carbono.					
27	ENCAMINHAMENTO FR	300,000	BLOCO	34,54	10362,00
Especificação: 15X21 1-via, bloco contendo 100 folhas.					
28	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FR/VR	100,000	BLOCO	53,00	5300,00



Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

29	TERMO DE COLETA TARDIA PNTN FR	20,000	BLOCO	56,67	1133,40
----	--------------------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

30	FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 FR/VR	50,000	BLOCO	67,33	3366,50
----	-----------------------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

31	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FR/VR	100,000	BLOCO	75,66	7566,00
----	---------------------------------------	---------	-------	-------	---------

Especificação:A4 1-via, bloco contendo 100 folhas.

32	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FR/VR	100,000	BLOCO	86,18	8618,00
----	--	---------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

33	FICHA DE VACINAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO FR	30,000	BLOCO	72,58	2177,40
----	---	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas

34	FICHA COMPLEMENTAR FR	30,000	BLOCO	61,74	1852,20
----	-----------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

35	FICHA DE MARCADORES E CONSUMO ALIMENTAR FR	40,000	BLOCO	64,00	2560,00
----	--	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

36	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVENTORIAL (CAMPO) FR	60,000	BLOCO	73,73	4423,80
----	---	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

37	FICHA BOLETIM CONSOLIDADO (LIRA) FR	600,000	BLOCO	57,63	34578,00
----	-------------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

38	FICHA DE BOLETIM RESUMO DO CAMPO (SISPNC)FR/VR	600,000	BLOCO	71,67	43002,00
----	--	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

39	FICHA DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO FR	400,000	BLOCO	72,58	29032,00
----	--	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

40	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO (DIGITAÇÃO) FR	400,000	BLOCO	59,30	23720,00
----	---	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

41	FICHA RESUMO SEMANAL LABORATÓRIO (ENTOMOLOGIA) FR	400,000	BLOCO	54,55	21820,00
----	---	---------	-------	-------	----------



Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

42	FICHA RESUMO LIRA (DIGITAÇÃO) FR	400,000	BLOCO	72,58	29032,00
----	----------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

43	FICHA DE ETINERÁRIO DE TRABALHO FR	400,000	BLOCO	64,80	25920,00
----	------------------------------------	---------	-------	-------	----------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

44	BOLETIM DE RESUMO DO CAMPO (LIRA) FR	10,000	BLOCO	55,25	552,50
----	--------------------------------------	--------	-------	-------	--------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

45	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE FR/VER	100,000	BLOCO	70,67	7067,00
----	--	---------	-------	-------	---------

Especificação:14x18 01, bloco contendo 100 folhas.

46	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE FR	50,000	BLOCO	60,05	3002,50
----	-------------------------------------	--------	-------	-------	---------

Especificação:A4 01-via, bloco contendo 100 folhas.

47	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FR/VR	3000,000	UNIDADE	35,36	106080,00
----	-------------------------------------	----------	---------	-------	-----------

Especificação:18x07 papel 180 gramas.

48	PLACAS DE AVISO 2,00X1,20 CHAPA ADESIVADA	30,000	UNIDADE	1719,22	51576,60
----	---	--------	---------	---------	----------

49	CARIMBO MANUAL 4,0X6,0	5,000	UNIDADE	87,50	437,50
----	------------------------	-------	---------	-------	--------

50	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 1X1 P/B	10000,000	UNIDADE	2,03	20300,00
----	---------------------------------	-----------	---------	------	----------

51	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 4X4	10000,000	UNIDADE	0,55	5500,00
----	-----------------------------	-----------	---------	------	---------

52	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA DE 440G M2	560,000	UNIDADE	103,50	57960,00
----	--------------------------------------	---------	---------	--------	----------

53	CARIMBO - MANUAL CNPJ 4,0X6,0	50,000	UNIDADE	80,00	4000,00
----	-------------------------------	--------	---------	-------	---------

54	ENCADERNAÇÃO - PEQ. MED. GRANDE	1970,000	UNIDADE	15,75	31027,50
----	---------------------------------	----------	---------	-------	----------

55	BLOCOS DE NOTIFICAÇÕES 15X21 A4 75G - 100X1	500,000	UNIDADE	43,60	21800,00
----	---	---------	---------	-------	----------

Total : 1848285,70

5.5. A precisão na estimativa das quantidades é fundamental para a elaboração de um Termo de Referência robusto e para a subsequente gestão contratual. Ao dimensionar adequadamente o objeto, a Administração não apenas otimiza o uso do orçamento público, mas também minimiza riscos de desabastecimento ou de compras desnecessárias, contribuindo para a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população de São Domingos do Araguaia.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. V, Lei Federal nº 14.133/2021



6.1. O levantamento de mercado constitui etapa fundamental no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o Art. 18, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que exige a análise da adequação e da viabilidade das opções de contratação. O objetivo é identificar as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade da Administração, avaliar as suas vantagens e desvantagens, e justificar técnica e economicamente a escolha do tipo de solução a ser adotada, buscando sempre a proposta mais vantajosa para o interesse público, em observância ao princípio da economicidade e da eficiência.

6.2. Para a aquisição de material gráfico para a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, foi realizada pesquisa de mercado abrangente, contemplando cotações com potenciais fornecedores, análise de contratações similares por outros entes públicos (incluindo atas de registro de preços e editais de licitação), e consulta a plataformas de contratações públicas e portais de compras. Este levantamento permitiu identificar diversas modalidades de contratação passíveis de serem consideradas, com suas respectivas características e implicações.

6.3. Análise das Alternativas de Contratação:

6.3.1. Alternativa 1: Adesão a uma Ata de Registro de Preços existente ("carona")

Descrição: Consiste na utilização de uma Ata de Registro de Preços (ARP) gerada por outro órgão ou entidade pública, mediante consentimento do gerenciador da ARP e do fornecedor registrado, sem a necessidade de um novo procedimento licitatório próprio.

Vantagens:

- a) **Celeridade Processual:** Redução significativa do tempo e do esforço administrativo, uma vez que o procedimento licitatório já foi realizado.
- b) **Economia de Escala (Potencial):** Possibilidade de preços vantajosos, decorrentes do volume contratado pelo órgão gerenciador da ARP.
- c) **Simplificação Administrativa:** Menor demanda por recursos humanos e expertise interna para a condução de um novo certame.

Desvantagens:

- a) **Limitação Legal:** A Lei nº 14.133/2021 (Art. 86) impõe limites mais restritos à adesão, estabelecendo que o total de aquisições ou contratações por carona não pode exceder a 50% do quantitativo registrado e a cada órgão ou entidade não poderá exceder a 25%, em relação ao órgão gerenciador.
- b) **Não Adequação Total aos Requisitos Locais:** Os itens e especificações da ARP podem não se alinhar perfeitamente às necessidades específicas e à realidade de consumo da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, podendo levar à aquisição de materiais subdimensionados, superdimensionados ou inadequados.
- c) **Risco de Preços Não Ótimos:** Embora a ARP represente um bom preço para o órgão gerenciador, ele pode não ser o mais vantajoso no mercado local para o volume e características específicas do consumo da Prefeitura.



- d) **Dependência de Terceiros:** A adesão depende da disponibilidade e autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, gerando certa dependência externa.

6.3.2. Alternativa 2: Manifestação de Interesse em Intenções de Registro de Preços (IRP) de outros entes públicos que estejam planejando aquisições similares

Descrição: Envolve a participação na fase de planejamento de um futuro Registro de Preços liderado por outro órgão, manifestando o interesse em compor a Intenção de Registro de Preços (IRP). Isso permite que a necessidade da Prefeitura seja incluída no planejamento da Ata a ser licitada pelo órgão gerenciador.

Vantagens:

- a) **Potencial de Preços Otimizados:** Ao participar do planejamento inicial, a Prefeitura contribui para um volume maior na ARP, o que pode atrair mais concorrência e resultar em preços mais vantajosos para todos os participantes.
- b) **Especificações Mais Abrangentes:** A inclusão da necessidade de vários órgãos pode levar a especificações de itens mais amplas, capazes de atender a um leque maior de demandas.
- c) **Redução da Carga Processual (a posteriori):** Uma vez gerada a ARP, a adesão se torna mais simplificada, similar à "carona", porém com a vantagem de ter participado do planejamento.

Desvantagens:

- a) **Dependência de Cronogramas Externos:** O processo é totalmente dependente do cronograma e das prioridades do órgão gerenciador da IRP, o que pode gerar atrasos significativos na aquisição.
- b) **Incerteza do Resultado:** Não há garantia de que a IRP se concretizará em uma ARP com os itens e preços desejados ou no tempo necessário.
- c) **Esforço de Acompanhamento:** Requer monitoramento constante das intenções de registro de preços divulgadas por outros órgãos.

6.3.3. Alternativa 3 (Alternativa Selecionada): Realização de Pregão Eletrônico próprio para contratação de fornecedores de material gráfico, com parcelamento por itens.

Descrição: Consiste na condução de um processo licitatório autônomo, na modalidade Pregão Eletrônico, para a aquisição direta dos materiais gráficos, com o objeto devidamente parcelado por item, conforme justificado no item 9.1. deste ETP.

Vantagens:

- a) **Adequação Total às Necessidades:** Permite a elaboração de um Termo de Referência com especificações detalhadas e quantitativos precisos, sob medida para a demanda da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, garantindo que os materiais adquiridos sejam exatamente os necessários e adequados para o uso. * **Ampliação da Competitividade:** A realização de um certame próprio, especialmente com parcelamento por item, fomenta a participação de um maior número de fornecedores, incluindo



microempresas e empresas de pequeno porte, aumentando a concorrência e a probabilidade de se obter a proposta mais vantajosa (menor preço) para cada item.

- b) **Controle e Transparência:** Maior controle sobre todas as fases do processo licitatório e contratual, garantindo a plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e os princípios da Administração Pública.
- c) **Economicidade Otimizada:** A concorrência direta para cada item (ou lote) tende a gerar os menores preços unitários, otimizando a aplicação dos recursos públicos.
- d) **Mitigação de Riscos:** Reduz a dependência de decisões de terceiros e a incerteza quanto à disponibilidade dos itens em ARPs de outros órgãos.

Desvantagens:

- a) **Maior Carga Administrativa:** Requer mais tempo e recursos humanos dedicados ao planejamento, elaboração do edital, condução do certame e gestão contratual, em comparação com a adesão a ARPs.
- b) **Necessidade de Expertise Interna:** Exige equipe interna qualificada para gerenciar o processo licitatório de ponta a ponta.

6.4. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Alternativa 3:

6.4.1. Após a análise comparativa das alternativas apresentadas, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico próprio para a aquisição de material gráfico, com parcelamento por itens, é a solução que melhor se alinha aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Esta escolha é fundamentada na capacidade de moldar as especificações exatamente ao perfil de consumo do órgão, garantindo a entrega de produtos que atendam plenamente às exigências funcionais de cada setor.

6.4.2. Economicamente, o Pregão Eletrônico próprio, potencializado pelo parcelamento, maximiza a competitividade, atraindo empresas especializadas e de diversos portes para disputar itens específicos, o que historicamente resulta em propostas mais vantajosas e preços mais baixos para a. Isso permite a obtenção do melhor custo-benefício, evitando a aquisição de itens desnecessários ou superestimados, e garantindo a aplicação eficiente dos recursos orçamentários.

6.4.3. Tecnicamente, a condução de um processo licitatório próprio oferece controle total sobre o Termo de Referência, permitindo que a Administração detalhe as características, a qualidade e os prazos de entrega de acordo com suas necessidades específicas, sem depender de especificações genéricas ou do escopo de contratações de outros órgãos. Essa autonomia é crucial para assegurar a adequação dos materiais e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura.

6.4.4. Embora demande um maior esforço administrativo inicial, os benefícios gerados pela otimização da aquisição, pela garantia da adequação dos produtos e pela maximização da competitividade superam os custos e riscos associados às outras alternativas. Deste modo, a escolha pelo Pregão Eletrônico próprio para a contratação de material gráfica é a que melhor atende ao interesse público, promovendo a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão dos recursos.



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. VI, Lei Federal nº 14.133/2021

A estimativa de valores é uma etapa crucial do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é determinar o custo provável da contratação, servindo de baliza para o orçamento da licitação e para a verificação da economicidade da proposta mais vantajosa. A fidedignidade dessa estimativa é fundamental para o planejamento financeiro e para evitar sobrepreço ou subpreço.

Para a composição do preço de referência, foram utilizadas as seguintes fontes:

7.1. Metodologia de Obtenção dos Preços Estimados

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização de um conjunto de fontes, que podem ser combinadas ou utilizadas isoladamente, desde que se justifique a opção. Para a presente estimativa, foram considerados os parâmetros de cotações de preços indicados:

1. Composições de custos ou preços praticados em contratações similares de outros órgãos ou entidades públicas:

- Priorizou-se a consulta a atas de registro de preços ou contratos vigentes de órgãos federais, estaduais e municipais que licitaram materiais gráficos com especificações semelhantes.

2. Contratações similares realizadas pela própria Administração:

- Foram levantados os preços de aquisições pretéritas de materiais idênticos ou similares pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, devidamente atualizados, quando necessário.

3. Pesquisa publicada em mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo:

- Foram realizadas coletas de preços em portais de compras e e-commerce de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, bem como em catálogos eletrônicos de materiais.

4. Pesquisa direta com fornecedores:

- Foram solicitadas cotações formais a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, visando obter propostas atualizadas e específicas para os quantitativos e especificações desejados pela Administração.

7.1.1 A metodologia de cálculo para a estimativa de preço buscou a média ponderada ou mediana dos valores obtidos nas diversas fontes, descartando-se os preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme os critérios de aceitabilidade e razoabilidade de mercado. A análise crítica dos dados considerou a qualidade dos materiais, as condições de entrega (preço, prazo, frete) e as especificidades do mercado regional para material gráfico, buscando refletir o valor mais provável que a Administração deverá desembolsar para obter os itens com a qualidade e a quantidade necessárias.

7.2. Valor Total Estimado da Contratação

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Com base no levantamento de preços detalhada para cada item da lista de materiais, considerando os quantitativos estimados anualmente para suprir as demandas da atenção da Prefeitura e demais unidades administrativas, e após a consolidação dos custos unitários por suas respectivas quantidades, o valor total estimado da contratação para a futura e eventual aquisição de material gráfico é de **1.848.400,84 (um milhão oitocentos e quarenta e oito mil, quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos)**. Este valor representa a somatória dos custos projetados para todos os materiais que compõem o objeto da contratação, refletindo a pesquisa de mercado realizada e visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. VII, Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. A solução proposta consiste na aquisição de material gráfico para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e de suas diversas unidades administrativas. Estes materiais são essenciais para o suporte e a manutenção das atividades administrativas rotineiras, pedagógicas e de comunicação, garantindo o funcionamento adequado dos serviços públicos prestados à comunidade.

8.2. As especificações técnicas e os quantitativos foram detalhadamente levantados e consolidados por meio de pesquisa e levantamento de necessidades junto aos diversos setores e secretarias da administração municipal, conforme os requisitos do Art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A previsão de fornecimento visa suprir o planejamento anual de consumo, contemplando itens padronizados e de uso corrente, fundamentais para a execução de processos administrativos, registros documentais, atividades educacionais e outras operações que demandam o uso contínuo desses suprimentos básicos.

8.3. A aquisição será processada por meio de Pregão Eletrônico, modalidade de licitação obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns, conforme preconiza o Art. 28, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço por item. Esta escolha visa assegurar a máxima competitividade entre os potenciais fornecedores, a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o atendimento específico de cada necessidade identificada, otimizando a alocação de recursos públicos.

8.5. Todos os materiais deverão ser entregues em estrita conformidade com os critérios de qualidade, desempenho, durabilidade e sustentabilidade definidos no Termo de Referência/Projeto Básico, observando-se os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos contratualmente. A conformidade com as normas técnicas pertinentes e a adequação ao uso pretendido são requisitos primordiais para a aceitação dos materiais, visando a eficiência na gestão e o uso adequado dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da boa governança.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. VIII, Lei Federal nº 14.133/2021

9.1. A presente contratação será realizada de forma parcelada por item, em estrita observância ao disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.



9.2. Este dispositivo legal estabelece que a Administração Pública deve, sempre que tecnicamente e economicamente viável, adotar o parcelamento do objeto, visando à ampliação da competitividade, à permissão da participação de empresas de diferentes portes — especialmente microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs), em consonância com o tratamento diferenciado previsto em lei — e à obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

9.3. O objeto em questão, material gráficos, é intrinsecamente composto por um conjunto heterogêneo de itens, tais como papéis de diferentes gramaturas e formatos, canetas, lápis, borrachas, toners e cartuchos para impressoras, pastas, envelopes, cadernos, formulários, entre outros. Cada um desses itens possui características técnicas, processos de fabricação e cadeias de suprimento distintas, o que justifica a abordagem parcelada.

9.4. A divisão da aquisição por item, ou por grupos de itens com características similares, permite uma ampla competitividade, visto que fornecedores especializados em categorias específicas de materiais gráficos possam disputar lotes ou itens isolados, sem a obrigatoriedade de deter a capacidade de fornecer todos os itens do certame, evitando, assim, a formação de monopólios ou a restrição da participação a grandes empresas com portfólios muito amplos.

9.5. Adicionalmente, o parcelamento possibilita o aproveitamento de economias de escala individualizadas, uma vez que empresas podem oferecer melhores preços para itens nos quais são mais competitivas ou que representam seu *core business*, resultando em uma maior economicidade global para a Administração.

9.6. Não há perda de economia de escala ou prejuízo técnico decorrente do parcelamento; pelo contrário, a junção de itens muito diversos em um único lote tende a limitar a competição e, conseqüentemente, a encarecer a contratação, demonstrando a viabilidade técnica e econômica desta estratégia.

9.7. Outro benefício significativo é o fomento à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, as quais frequentemente se especializam na distribuição de um portfólio mais restrito de produtos, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e regional, conforme diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8. Portanto, o parcelamento da solução em itens autônomos é técnica e juridicamente viável e vantajoso, sendo a estratégia mais adequada para garantir o atendimento integral e eficiente da demanda da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, fomentar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e promover a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. IX, Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos para esta aquisição visa delinear os impactos positivos e as entregas concretas esperadas para a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas. A principal meta é assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas que sustentam os serviços públicos, garantindo que a falta ou a inadequação de suprimentos básicos não comprometa o fluxo de trabalho ou a qualidade do atendimento ao cidadão.

10.2. A disponibilidade contínua de materiais gráficos de qualidade superior impactará diretamente na produtividade dos servidores públicos. A agilidade na confecção de documentos, a organização de arquivos, a realização de registros e a comunicação interna e externa dependem intrinsecamente desses insumos. Assim, a aquisição planejada resultará



em processos mais fluidos, redução de tempo gasto em tarefas rotineiras e otimização dos recursos humanos, refletindo-se em uma maior capacidade de resposta da Administração Pública.

10.3. Sob uma perspectiva econômica e de gestão fiscal, os resultados pretendidos incluem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme o Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Por meio de um processo licitatório bem estruturado, com especificações claras e parcelamento por item, espera-se adquirir materiais com o melhor custo-benefício, promovendo a economicidade e a aplicação eficiente dos recursos públicos. A previsibilidade no fornecimento também permitirá um melhor planejamento orçamentário, evitando compras emergenciais, que são, em geral, mais custosas e menos eficientes.

10.4. Além disso, a conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, resultará em um processo de contratação transparente, íntegro e em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Isso minimiza riscos jurídicos e fortalece a governança pública, gerando confiança na gestão dos recursos e contribuindo para a imagem institucional da Prefeitura. Em suma, esta aquisição é crucial para a manutenção da máquina administrativa e para a excelência na prestação de serviços públicos à população de São Domingos do Araguaia.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. X, Lei Federal nº 14.133/2021

11.1. Para a efetivação da presente contratação de material gráficos, a Administração Municipal de São Domingos do Araguaia deverá adotar uma série de providências essenciais, visando garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência e a transparência em todas as etapas do processo, desde o planejamento até a gestão contratual, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Primeiramente, será fundamental assegurar a existência e a adequada alocação da dotação orçamentária específica e suficiente para cobrir os custos da aquisição, incluindo eventuais despesas indiretas de gestão.

11.2. Em paralelo à fase interna do processo licitatório, a Administração deve proceder com o ajuste e a otimização dos processos internos relacionados ao material gráficos. Isso inclui a revisão e, se necessário, a padronização ou criação de novos fluxos para a solicitação, aprovação, recebimento, armazenamento, distribuição e controle de consumo dos materiais em todas as unidades administrativas, visando maior eficiência e rastreabilidade.

11.3. Concomitantemente, faz-se imperiosa a definição clara de responsabilidades e competências. Os setores e servidores responsáveis por cada fase do processo, desde o levantamento de necessidades e elaboração do Termo de Referência, até a fiscalização do contrato e a gestão de estoque, deverão ser formalmente designados, com suas atribuições e deveres detalhadamente estabelecidos.

11.4. Será necessário, ainda, avaliar e, se necessário, promover a adequação ou expansão da infraestrutura física do almoxarifado e das áreas de armazenamento. Esta providência visa garantir condições adequadas de segurança, organização, controle de acesso e preservação dos materiais, minimizando perdas e avarias, conforme as boas práticas de gestão patrimonial.



11.5. Por fim, a Administração deverá estabelecer e implementar políticas internas que promovam o uso racional e a sustentabilidade dos materiais gráficos. Tais políticas podem incluir diretrizes para o consumo consciente, reuso sempre que possível, descarte ambientalmente adequado e, preferencialmente, a aquisição de itens que possuam selos de sustentabilidade ou que sejam produzidos com menor impacto ambiental. Estas providências, em conjunto, assegurarão não apenas a aquisição de materiais, mas também a gestão eficaz dos recursos públicos envolvidos, contribuindo para a perenidade e a qualidade dos serviços prestados à população de São Domingos do Araguaia.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. XI, Lei Federal nº 14.133/2021

12.1. O Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o Art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, exige a análise das contratações correlatas e/ou interdependentes, a fim de garantir a pertinência e a funcionalidade da solução proposta em um contexto mais amplo. Esta abordagem sistêmica visa evitar a contratação isolada de bens ou serviços cuja eficácia dependa da existência ou adequada execução de outros contratos, promovendo a sinergia e a otimização dos recursos públicos, bem como a racionalização do planejamento e da execução das despesas.

12.2. No contexto da aquisição de material gráficos para a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e suas unidades administrativas, a interdependência manifesta-se principalmente na relação com a infraestrutura e os serviços que utilizam e são suportados por esses insumos. Itens como papel, cartuchos de tinta, toners e outros suprimentos de impressão, embora essenciais por si, dependem criticamente do funcionamento adequado de equipamentos como impressoras, copiadoras, multifuncionais, computadores e demais aparelhos de escritório, que constituem a base para o consumo desses materiais.

12.3. Desta forma, identificam-se como contratações correlatas e/ou interdependentes, entre outras, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão e cópia, a contratação de serviços de suporte técnico em informática para a infraestrutura de rede e equipamentos de Tecnologia da Informação que operam com esses materiais, e a aquisição ou locação de bens de capital, como novos equipamentos de processamento de dados e impressão. A ausência, inadequação ou má execução destes serviços e o fornecimento deficiente destes bens impactam diretamente a capacidade da Administração de utilizar plenamente os materiais gráficos adquiridos, gerando subutilização de recursos, prejuízos à produtividade e interrupção das atividades administrativas essenciais.

12.4. Embora a presente aquisição de materiais gráficos não demande, por sua natureza e pela legislação vigente, uma contratação conjunta obrigatória com os serviços e bens correlatos aqui identificados, a análise e o reconhecimento destas relações são cruciais para o gerenciamento de riscos, para o planejamento orçamentário e para a garantia de que a solução ora proposta seja inserida em um ambiente operacional que permita sua plena funcionalidade e gere os resultados esperados para a Administração Pública, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. XII, Lei Federal nº 14.133/2021

13.1. O Estudo Técnico Preliminar, conforme preconiza o Art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, exige a análise dos impactos ambientais decorrentes da contratação e as respectivas medidas de tratamento a serem adotadas. Tal exigência está em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, expresso no Art. 5º da



Constituição Federal e reforçado como um dos pilares da nova Lei de Licitações e Contratos (Art. 11, inciso V), que impõe à Administração Pública a observância de critérios de sustentabilidade em suas contratações.

13.2. A aquisição e o consumo de material gráficos, embora essenciais para a manutenção das atividades administrativas, geram impactos ambientais em diversas fases do seu ciclo de vida. Na etapa de produção, a extração de matérias-primas como madeira (para papel) e petróleo (para plásticos), bem como os processos industriais de fabricação, consomem grandes volumes de energia e água, além de gerarem resíduos e efluentes que podem contaminar o solo, a água e o ar. A produção de tintas e toners, por exemplo, envolve substâncias químicas que requerem tratamento e descarte adequados.

13.3. Durante a fase de utilização dos materiais, o principal impacto está associado à geração de resíduos sólidos. Papéis, plásticos (canetas, pastas, etc.), metais (grampos) e componentes eletrônicos (cartuchos e toners vazios) tornam-se lixo após o uso. O descarte inadequado desses materiais contribui para o aumento do volume em aterros sanitários, a contaminação do meio ambiente por substâncias tóxicas presentes em tintas e toners, e a lenta decomposição de plásticos, que podem persistir no ambiente por centenas de anos.

13.4. Diante desses impactos, as medidas de tratamento a serem adotadas pela Administração da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia se concentrarão em duas frentes principais: a especificação dos materiais a serem adquiridos e a gestão interna do consumo e descarte. No Termo de Referência, em conformidade com o Art. 45 da Lei nº 14.133/2021, serão priorizados itens que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, tais como: papel com certificação de origem sustentável (e.g., FSC) e/ou com alto percentual de conteúdo reciclado; produtos fabricados com materiais reciclados, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental; itens recarregáveis (como canetas e cartuchos de impressão) e de maior durabilidade, visando reduzir a frequência de substituição e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

13.5. Internamente, serão implementadas ou reforçadas políticas de uso racional dos materiais, incentivando a impressão frente e verso, a digitalização de documentos e a reutilização de materiais (pastas, envelopes internos, etc.), conforme as possibilidades. Adicionalmente, será primordial a estruturação de um sistema de gestão de resíduos sólidos que contemple a coleta seletiva de papel, plásticos, metais e, em especial, de cartuchos de tinta e toners vazios, os quais deverão ser encaminhados para empresas especializadas em reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, evitando sua destinação para aterros comuns.

13.6. A adoção dessas providências mitigadoras reflete o compromisso da Prefeitura com a responsabilidade socioambiental, transformando a aquisição de material gráficos de uma mera despesa em uma oportunidade para promover práticas sustentáveis, otimizar recursos e alinhar a gestão pública com as expectativas da sociedade e os mandamentos da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para um desenvolvimento mais equilibrado e consciente.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inc. XIII, Lei Federal nº 14.133/2021

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto do Decreto Municipal nº 186 de 08 de janeiro de 2024, art. 82 a 86 da lei nº 14.133/21 e os demais aspectos normativos, onde conclui-se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia,



eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente as demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

NOME: Raimundo Pinheiro dos Santos. **MATRÍCULA:** 40787;

NOME: Eduardo Moraes Sanches. **MATRÍCULA:** 36722.

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____-_____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: _____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: _____._____-_____.
Cargo

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____-_____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/21.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ.: _____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF.: _____._____-_____.

Cargo



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____-_____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: _____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: _____._____-_____.
Cargo



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____._____-_____, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: _____._____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: _____._____._____-_____.
Cargo



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____-_____, DECLARA 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.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: _____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: _____._____-_____.
Cargo



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____._____-_____, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada 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.

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: _____._____._____/_____-_____.

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: _____._____._____-_____.
Cargo



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO
DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA E A EMPRESA:
_____.

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia-Pará, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à Rua Acrísio Santos, s/n, Centro, CEP nº 68520-000, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____ e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, _____, inscrita no CNPJ nº ____./____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ____-____, de acordo com a representação legal que lhe é de direito, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**, conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico PE nº 006/2025 - FMS, na Ata de Registro de Preços nº _____, e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do **Processo Administrativo nº 036/2025 - SEPLAN**, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____. (valor por extenso).

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____ de _____ de 202__.

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. 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;

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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



8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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



9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, via sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

9.12. 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);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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



9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



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

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

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

IV. Multa:

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

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 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 de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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).

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

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

11.5. 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.



11.6. 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.

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

11.8. 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).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: __ – _____.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: __ – _____.

PROJETOS / ATIVIDADES: __.____ – _____.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: __.____.____.____ – _____.

SUBELEMENTO: __.____.____.____ – _____.

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

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. 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. 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

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de São Domingos do Araguaia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Domingos do Araguaia – PA, ____ de _____ de 202__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: _____._____._____/_____-____

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Função na Empresa

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____. CPF: _____._____._____-____

2. _____. CPF: _____._____._____-____

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 019/2025 – PMSDA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2025 – SEPLAN.

No dia ____ de _____ de 202__, a Prefeitura de São Domingos do Araguaia, tendo como interveniente o/a, neste ato denominado Órgão Gerenciador, com sede na Rua Acrísio Santos, s/, Centro, CEP nº 68520-000, representado neste ato pelo Sr. _____, RESOLVE registrar os preços ofertados pela Beneficiária da Ata, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, situada na [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____._____._____-_____ de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PLOTAGEM E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS.**

1.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos ou instrumentos equivalentes derivados desta Ata de Registro de Preços, previstos na legislação vigente, são os que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1.3. Essas quantidades são as estimativas máximas das necessidades e/ou possibilidades anuais dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação do órgão gerenciador, na contratação da totalidade dos itens e nem das quantidades indicadas.

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

1.5. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira, da necessidade e da liberação do setor competente por parte da contratante.

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



1.6. As especificações dos produtos do objeto e as demais condições de execução são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

1.7. A localização precisa, os prazos e as condições específicas do fornecimento dos produtos estarão indicados na ordem de compras. A ser emitida pelo contratante, quando da efetiva aquisição dos produtos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O órgão gerenciador não será obrigado a firmar as contratações.

2.3. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata.

2.4. A vigência dos eventuais contratos oriundos dessa ata será definida no momento de solicitação da contratação, devendo ser observado o período de vigência da ata de registro de preços.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA

3.1. A Beneficiária da Ata terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de compras ou a nota de empenho, contados da convocação.

3.2. 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.

3.3. A Beneficiária da Ata convocada que não comparecer para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de compra ou a nota de empenho, no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Lei 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão de órgãos não participantes desta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. Os preços inicialmente registrados e os contratos deles decorrentes são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado do certame, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).



5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão sofrer alteração em qualquer tempo em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

5.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.6. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço

registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Edital, Termo de Referência e demais anexos do Processo Administrativo nº 009/2025 - SEPLAN, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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



- d)** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Edital, Termo de Referência e demais anexos do Processo Administrativo nº 009/2025 - SERPLAN, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- e)** 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.
- f)** 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior da contratante.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.

6.5. Fica a cargo da administração, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.6. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:



- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

- 7.1. 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 entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preço.
- 7.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.
- 7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.
- 7.4. Caberá ao órgão autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como especificações, os prazos, as obrigações do Fundo Municipal de Saúde e da Beneficiária da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital da licitação e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.
- 8.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, do Fundo Municipal de Saúde e Beneficiárias da Ata.

São Domingos do Araguaia – PA, __ de _____ de 202__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: __. __. __/ __- __

Órgão Gerenciador

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Função na Empresa

Beneficiária

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Função na Empresa

Beneficiária

Testemunhas:

1. _____, CPF: _____._____._____-__
2. _____, CPF: _____._____._____-__



ANEXO VII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREÇO DE VENDA POR PRODUTO	
QTD.	1
(ML) MARGEM DE LUCRO	0,00%
(SN) ALÍQUOTA SIMPLES NACIONAL	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
ICMS/ISS	0,00%
IRPJ	0,00%
CSLL	0,00%
FRETE	0,00%
SEGURO	0,00%
OUTRAS DESPESAS	0,00%
(ST) SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	0,00%
IPI (somente p Industria)	0,00%

ÍNDICE	VALORES	FÓRMULA SIMPLES NACIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
RESUMO			RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
(PV) PREÇO DE VENDA		SIMPLES NACIONAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
CUSTO	R\$ -	PV = CUSTO/ (1- ALIQ. SN - ML)				
		FÓRMULA LUCRO PRESUMIDO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
			RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
		LUCRO PRESUMIDO PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



	ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)				
	FÓRMULA LUCRO REAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
		RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
	LUCRO REAL PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -