



EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO

04/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO/AL

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$1.537.998,90 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e novecentos e noventa e oito reais e noventa centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 10/03/2026 ÀS 09H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025 120252802009

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de **MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, sediado à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, por meio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 20082501 de 20 de agosto de 2025, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 02 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O OBJETO DA LICITAÇÃO É O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.

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

2.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.2.2. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.

2.2.3. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Minador do Negrão não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente,

à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 a etapa de envio dessa documentação.

3.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.4. O licitante deverá anexar junto ao sistemas as declarações que:

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

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

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

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

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

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

- 3.8. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 8 do Termo de Referência – Anexo I deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 3.9. 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, de 2006.
- 3.10. 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.
- 3.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 3.12. Não será estabelecida, nessa 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.
- 3.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 4.2. 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.
- 4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 5.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.4.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO.**
- 5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 5.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 5.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 5.15. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.



- 5.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 5.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.22. 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 LC nº 123, de 2006.
- 5.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.24. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 5.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.26. 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.
- 5.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 5.28.1. no país;
- 5.28.2. por empresas brasileiras;
- 5.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 5.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.
- 5.30.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

6. DA FASE DE JULGAMENTO



6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1 conter vícios insanáveis;
- 6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- 6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

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

7 DA HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da



pessoa jurídica, ou execução patrimonial, no caso de pessoa física.

74. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8 DATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

8.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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



- 9.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 9.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 9.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 9.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 9.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 9.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5 fraudar a licitação

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

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e



- 11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (DEZ) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail: cplminadordonegrao2021@gmail.com*

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

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

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

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



- 13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://lai.minadordonegrao.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao>.
- 13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
 - 13.11.2 ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 13.11.3 ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
 - 13.11.4 ANEXO IV – DECLARAÇÕES EM GERAL.

Minador do Negrão/AL, 19 de fevereiro de 2026.

FELIPE DA SILVA SANTANA
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo nº 120250207011/2025

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrições	Und	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Adesivo, comprimento:20 cm, largura:10 cm, quantidade cores:4, gramatura:180 g/m2, características adicionais: conforme modelo.	Und	3510	R\$1,20	R\$4.212,00
2.	Adesivo, comprimento:20 cm, largura:30 cm, quantidade cores:4, gramatura:180 g/m2, características adicionais: conforme modelo,	Und	3510	R\$3,21	R\$11.267,10
3.	Adesivo com impressão digital de alta resolução em tinta látex sem adição de solvente químico, sem odor e com apelo pela sustentabilidade, com instalação;	M²	352	R\$8,08	R\$2.844,16
4.	Adesivo vinil perfurado 0,10mm em impressão digital colorida em alta resolução, com aplicação;	M²	150	R\$68,78	R\$10.317,00
5.	Adesivo, comprimento:11 cm, largura:06 cm, quantidade cores:4, aparência visual: brilhante, gramatura:90 g/m2	Und	2510	R\$4,54	R\$11.395,40
6.	Agenda personalizada - tamanho: 15,5cm de largura por 22 cm de comprimento. Capa dura com laminação a sua escolha. Encadernado com wire-o (garras de duplo-anel de metal). Quantidade de páginas: 420 páginas. Miolo (páginas interna) offset 75g - impressão em offset digital.	Und	772	R\$41,30	R\$31.883,60
7.	Apostila 21x30 cm, com 72 páginas - capa papel couchê 240g, miolo 75g off-set;	Und	150	R\$14,93	R\$2.239,50
8.	Atestado médico: 1ª via em papel offset 75g e 2ª via em papel jornal, medindo: 155x210mm, 1 cor, com logomarca do sus e da prefeitura Minador do Negro. Bloco com 100 folhas. Modelo anexo. Iniciar numeração em 01.a arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pela coordenação.	Bls	200	R\$6,74	R\$1.348,00
9.	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	M²	230	R\$39,33	R\$9.045,90
10.	Banner, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, cor: 04 cores	M²	237	R\$44,15	R\$10.463,55



11.	Banners em lona 380g com impressão digital de alta resolução, com aplicação de madeira e cordão;	M ²	180	R\$47,14	R\$8.485,20
12.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 10 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	763	R\$7,80	R\$5.951,40
13.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 21 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	732	R\$6,27	R\$4.589,64
14.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	633	R\$11,76	R\$7.444,08
15.	Bloco 100x1 - ficha de cadastro cras família - tam. 20x30cm, 4x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g;	Bls	2000	R\$6,98	R\$13.960,00
16.	Bloco 100x1 – numerado/picotado/colado. Formato: 10,5 x 7,5, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	212	R\$8,57	R\$1.816,84
17.	Bloco 100x1 - numerado/picotado/colado, formato 10,5x7,5, tipo papel: off set 75g, cor: 1cor, tiragem 10 blocos pedido mínimo.	Bls	50	R\$6,23	R\$311,50
18.	Bloco 50 x 1 - colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor - frente/verso	Und	212	R\$5,96	R\$1.263,52
19.	Bloco 50 x 2 - colado - formato: 15 x 21- tipo papel: autocopiativo - cor: 1 cor	Bls	213	R\$5,68	R\$1.209,84
20.	Bloco 50 x 2 – numerado/colado formato: 14,5 x 21, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	115	R\$6,65	R\$764,75
21.	Bloco 50 x 2 colado - formato: 21 x 30 - papel off set 63g autocopiativo - cor: 1 cor	Bls	65	R\$8,13	R\$528,45
22.	Bloco 50 x 2 formato: 14,5 x 10,5, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	60	R\$5,48	R\$328,80
23.	Bloco 50 x 2 formato: 20 x 16, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	110	R\$7,00	R\$770,00
24.	Bloco 50 x 2 formato: 21 x 30, tipo papel: autocopiativo, cor: 1cor	Bls	63	R\$8,13	R\$512,19
25.	Bloco 50 x 3 colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor	Bls	62	R\$9,25	R\$573,50
26.	Bloco 50 x 3 formato: 20 x 10,5, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	60	R\$8,51	R\$510,60
27.	Bloco 50 x 3 formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	60	R\$9,25	R\$555,00
28.	Bloco de anotações - contendo 30 folhas no tamanho 1/2 a4	Bls	3018	R\$10,66	R\$32.171,88
29.	Bloco-100x1- solicitação de exames- 150x210 mm. 1x0 cor, tinta escala em offset 75g. Organizado em blocos de 100x1 colado.	Bls	10	R\$7,26	R\$72,60
30.	Caderno de atividades - 1º ano ao 5º ano - anos iniciais, caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 210x297mm, miolo com 96 pág. Em papel off-set 75g, impressão off-	Und	500	R\$24,34	R\$12.170,00



	set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (5 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);				
31.	Caderno de atividades complementares - (maternal ii - creche, 1° período - pré-escola, 2° período - pré-escola), caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 2210x297mm, miolo com 64 pág. Em papel off-set 75g, impressão off-set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (3 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e	Und	500	R\$24,33	R\$12.165,00
32.	Caderno de atividades complementares - 6° ano ao 9° ano - anos finais. Caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 210x297mm, miolo com 72 pág., em papel off-set 75g, impressão off-set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (4 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Und	500	R\$23,02	R\$11.510,00
33.	Calendário - impresso padronizado, material: papel couchê fosco, tipo: calendário de mesa, gramatura:180 g/m2, comprimento:190 mm, largura:150 mm, cor:4/0,	Und	1520	R\$4,55	R\$6.916,00
34.	Calendário tipo papel: cartão papel couchê, gramatura:180 g/m2, comprimento:21 cm, altura:13 cm, tipo impressão:4 x 4 cores	Und	1601	R\$3,64	R\$5.795,62
35.	Canecas de porcelana, medindo aproximadamente 09 cm de altura x 08 cm de diâmetro e capacidade de 300 a 320ml, na cor branca, com impressão digital na área externa da caneca (logomarca do município de minador do negro e mensagem), conforme modelo apresentado no anexo.	Und	1355	R\$20,63	R\$27,95
36.	Caneta em metal personalizada a laser – mecanismo por clique – com escrita de cor azul. Cores de acabamento variadas.	Und	2336	R\$6,92	R\$16.165,12
37.	Capas de processo na cor branca /amarela/vermelho/verde.	Und	19.010	R\$2,08	R\$39,540,80
38.	Capas de processo padrão da secretaria de assistência social, 320x470mm, 4x0 cor, em off-set 180g. Dobra corte e vinco;	Und	3.000	R\$2,14	R\$6.420,00



39.	Caderneta da menina sus-capa 150x210mm em papel cochê 170g 4x0 cor, miolo com 102 páginas, 4x4 cores, tinta escala em papel offset 75g.	Und	200	R\$22,31	R\$4.462,00
40.	Caderneta de saúde do menino sus- capa 150x210mm em papel cochê 170g 4x0 cor, miolo com 102 páginas, 4x4 cores, tinta escala em offset 75g.	Und	200	R\$18,79	R\$3.758,00
41.	Carimbo automático 38 x 15 mm	Und	268	R\$24,50	R\$6.566,00
42.	Carimbo automático 40 x 60 mm	Und	268	R\$34,21	R\$9.168,28
43.	Cartão - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 180g - cor: 1 cor	Und	1505	R\$1,69	R\$2.543,45
44.	Cartão - formato:21 x 12 - tipo papel: off set 180g - cor: 1 cor	Und	1500	R\$1,68	R\$2.520,00
45.	Cartão de gestante: papel offset 180g, policromia, frente/verso, formato aberto: 396x210mm. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	1000	R\$4,81	R\$4.810,00
46.	Cartão de vacina do adolescente e adulto: em papel offset 150g, frente e verso, com dimensões de 20 cm x 0,7 cm, com logomarca da prefeitura municipal de Minador do Negro conforme identidade visual fornecida.	Und	5000	R\$1,57	R\$7.850,00
47.	Cartão matrícula e aprazamento da família: papel offset 180g, 1 cor, medindo 60x210mm. Frente e verso, com logo marca do sus e da prefeitura municipal de Minador do Negro. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	1000	R\$1,63	R\$1.630,00
48.	Cartaz - formato: 22 x 38 - tipo papel: couchê 150g - cor: 4 cor	Und	1720	R\$2,46	R\$4.231,20
49.	Cartaz campanhas assistência social - 32x46cm, 3x0 cor, tinta escala em papel couchê 150g. Diversos modelos;	Und	300	R\$1,74	R\$522,00
50.	Cartaz confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g.	Und	1722	R\$1,93	R\$3.323,46
51.	Cartaz formato: 32 x 46, tipo papel: couchê 150g, cor: 4x0 cores	Und	722	R\$2,15	R\$1.552,30
52.	Cartilhas ilustradas livreto – tamanho: fechado 21x14,8cm, aberto: 21x29,6cm - cor: 4 cores. Quantidade de páginas: 44. Papel: capa couche fosco = 120g/m. Miolo:75g/m2. Cor: capa = 4x0. Miolo: 2x2	Und	2005	R\$8,25	R\$16.541,25
53.	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7 cm	Und	3310	R\$3,26	R\$10.790,60
54.	Chaveiro personalizado em acrílico – tamanho, 5 cm espessura 2mm – cores variadas	Und	1880	R\$5,50	R\$10.340,00
55.	Cheques para premiações: cheque em formato grande, confeccionado em papel paraná adesivado, resistente à água e com acabamento de qualidade, contendo espaço	Und	60	R\$107,00	R\$6.420,00



	para inserção do valor simbólico, logotipo da instituição promotora. Destinado a cerimônias de premiação, divulgação institucional e eventos comemorativos, com dimensões aproximadas de 1 metro x 50 cm (ou conforme padrão do contratante). O material deve ser entregue pronto para uso, com impressão de alta qualidade e cores definidas pelo órgão solicitante.				
56.	Controle de merenda, papel extracopy 75g, 21x31cm, 1x0 cores, bloco com 50 folhas;	Und	100	R\$12,66	R\$1.266,00
57.	Convite em papel aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0	Und	3220	R\$2,53	R\$8.146,60
58.	Convite em papel couchê 170g, 15x21 cm, 4x0 cores	Und	2220	R\$2,48	R\$5.505,60
59.	Copos acrílicos personalizados long drink 350 ml, contendo 25cm de altura, 6,5cm de diâmetro da boca e 5,5cm de diâmetro da base, com modelo a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	4420	R\$4,98	R\$22.011,60
60.	Copos poliestireno personalizados caldereta twister neon 500ml, contendo 13cm de altura, 8,5cm de diâmetro da boca e 6cm de diâmetro da base, com modelo a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	4420	R\$11,61	R\$51.316,20
61.	Crachá confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachá, em papel supremo 250 g, revestido em bopp, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores.	Und	2900	R\$2,47	R\$7.163,00
62.	Crachás em pvc com identificação funcional com impressão digital - cartão identificação, material: pvc, comprimento:12 cm, largura:8 cm, características adicionais: com cordão em pvc e formato vertical., cor: incolor, aplicação: confecção crachás	Und	2020	R\$7,88	R\$15.917,60
63.	Encadernação 100(cem) folhas	Und	800	R\$7,99	R\$6.392,00
64.	Encadernação 20 (vinte) folhas	Und	800	R\$6,34	R\$5.072,00
65.	Encadernação 50 (cinquenta) folhas	Und	800	R\$5,10	R\$4.080,00
66.	Envelopamento de veículo - adesivo vinil para plotagem veicular, adesivosd5000 em impressão digital colorida em alta resolução e aplicação de verniz, om remoção e aplicação na frota;	Und	480	R\$134,22	R\$64.425,60
67.	Envelope branco grande - formato: 24 x 34 - tipo papel: off set 75g - cor: 1 cor	Und	3150	R\$1,60	R\$5.040,00
68.	Envelope branco médio - formato: 18,5 x 25 - tipo papel: off set 75g - cor:1 cor	Und	2650	R\$1,04	R\$2.756,00
69.	Envelope branco ofício - formato: 11,4 x 23 - tipo papel: off set 75g - cor: 4 cores	Und	2250	R\$1,40	R\$3.150,00
70.	Envelope branco ofício - formato: 11,4 x 23 - tipo papel: off set 75g - cor: 1 cor	Und	2600	R\$1,19	R\$3.094,00



71.	Envelope família: modelo saco, 1 cor, papel ust natural, medindo: 360x260mm. Com logomarca do sus, da prefeitura municipal de minador do negrão. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida. Tiragem 500 unds pedido mínimo.	Und	1000	R\$1,57	R\$1.570,00
72.	Envelope grande kraft - formato: 24 x 34 - tipo papel: kraft 75g - cor: 1 cor	Und	2100	R\$0,96	R\$2.016,00
73.	Envelope médio kraft - formato: 18,5 x 25 - tipo papel: kraft 75g - cor: 1 cor	Und	2110	R\$0,74	R\$1.561,40
74.	Envelopes - 11,5x22,6cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 90g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	2100	R\$1,23	R\$2.583,00
75.	Envelopes - 12x23cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 90g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	2102	R\$1,02	R\$2.144,04
76.	Envelopes - 24x34cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-st 120g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	702	R\$1,17	R\$821,34
77.	Envelopes branco - 24x34cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 150g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	252	R\$0,86	R\$216,72
78.	Envelopes ouro - 24x34cm, 4x4cores, tinta escala em papel off-set 120g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	300	R\$1,33	R\$399,00
79.	Estojo poliéster personalizado - medidas 20 cm x 10 cm x 7cm – em nylon.	Und	800	R\$25,44	R\$20.352,00
80.	Faixa em lona 440g com impressão digital de alta, com aplicação de ilhós de alumínio, madeira e instalação.	M²	280	R\$46,67	R\$13.067,60
81.	Faixa de lona de impressão digital - faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada	M²	405	R\$36,48	R\$14.774,40
82.	Faixa propaganda, material: tecido morim, características adicionais: barras de suporte em madeira e corda	Metros	415	R\$45,96	R\$19.073,40
83.	Ficha ambulatorial: papel offset 180g, medindo: 295x220mm, 1 cor, frente/verso, com logomarca do sus e da prefeitura de minador do negrão. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	10.000	R\$3,41	R\$34.100,00
84.	Ficha atividade coletiva bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$11,01	R\$2.202,00
85.	Ficha cadastro domiciliar e territorial - bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$12,13	R\$2.426,00
86.	Ficha de atendimento individual - bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$13,22	R\$2.644,00
87.	Ficha de atendimento odontológico individual - bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$11,65	R\$2.330,00
88.	Ficha de cadastro individual - bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$13,13	R\$2.626,00
89.	Ficha de encaminhamento de paciente: 1ª via em papel offset 75g, 2ª via em papel jornal, medindo, 155x210mm, 1 cor (preta), com logo marca do sus e da prefeitura de minador do negrão. Bloco com 100 folhas. Modelo	Und	3000	R\$7,30	R\$21.900,00



	anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.				
90.	Ficha de identificação de estabelecimento da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas	Und	100	R\$11,96	R\$1.196,00
91.	Ficha de mapa diário de acompanhamento – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$29,67	R\$5.934,00
92.	Ficha de marcadores de consumo alimentar – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$15,71	R\$3.142,00
93.	Ficha de monitorização de doenças diarreicas agudas da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$18,30	R\$1.830,00
94.	Ficha de notificação da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$10,43	R\$1.043,00
95.	Ficha de notificação negativa paralela da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$15,97	R\$1.597,00
96.	Ficha de procedimentos – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$15,43	R\$3.086,00
97.	Ficha de registro de atividade, procedimentos e notificações – bloco com 100 folhas.	Und	1000	R\$8,70	R\$8.700,00
98.	Ficha de relação de exame citológico – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$11,67	R\$2.334,00
99.	Ficha de requisição de exame citológico - colo do útero – bloco com 100 folhas	Und	200	R\$25,33	R\$5.066,00
100.	Ficha de requisição de mamografia – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$11,72	R\$2.344,00
101.	Ficha de termo de inspeção da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$11,17	R\$1.117,00
102.	Ficha de termo de intimação da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$13,00	R\$1.300,00
103.	Ficha de termo de reclamação de vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$13,65	R\$1.365,00
104.	Fichas - dengue entomologia – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$12,30	R\$2.460,00
105.	Fichas de visitas – dengue – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$13,30	R\$2.660,00
106.	Fichas individuais em papel offset 63g, 21x30 cm, impressão f/v	Und	1900	R\$1,93	R\$3.667,00
107.	Folder - formato: 15 x 21 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 cor	Und	4204	R\$1,08	R\$4.540,32
108.	Folder - formato: 20 x 44 - cores, tinta escala em papel couchê 170g. 10 modelos	Und	300	R\$1,52	R\$456,00
109.	Folder - formato: 21 x 30 - cores, tinta escala em papel couchê 170g. 15 modelos	Und	305	R\$1,20	R\$366,00
110.	Folder campanhas assistência social - tam. 65x32cm (aberto), 4x4 cores em papel couchê brilho 210g. Diversos modelos.	Und	2000	R\$0,93	R\$1.860,00
111.	Folder confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 150 g, no	Und	3200	R\$0,97	R\$3.104,00



	formato aberto 29 x 20,5, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.				
112.	Folder grande formato: 32 x 21, tipo papel: couché 150g, cor: 4 x 4 cores	Und	2704	R\$1,03	R\$2.785,12
113.	Folder policromia - formato: 21 x 30 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 x 4 cor - frente/verso	Und	2704	R\$1,07	R\$2.893,28
114.	Folder policromia - formato: 21 x 30 - tipo papel: couchê 40115g - cor: 4 x 4 cor - frente/verso	Und	2704	R\$1,10	R\$2.974,40
115.	Garrafa de plástico 700 ml com tampa modelo flip. Cores variadas.	Und	1190	R\$16,96	R\$20.182,40
116.	Garrafa inox personalizada – 750 ml – tampa rosqueável e alça de nylon.	Und	928	R\$69,17	R\$64.189,76
117.	Gibis educativos com temas variados - tam. 15x20cm com 24 pág. + capa, capa em papel couchê brilho 90g, 4x0 cor tinta escala, miolo 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 75g;	Und	1200	R\$11,75	R\$14.100,00
118.	Impressão de avaliações educacionais destinadas a alunos do ensino fundamental (anos iniciais e finais), conforme demanda da secretaria municipal de educação. Impressão em papel sulfite branco, formato a4 (210 x 297 mm), gramatura mínima de 75g/m ² , com qualidade mínima de resolução de 600 dpi. Impressão em preto e branco ou colorida (conforme necessidade de cada avaliação), frente ou frente e verso, de acordo com as especificações fornecidas pela contratante. As provas devem conter layout padronizado, com nítida visualização de textos e imagens, garantindo legibilidade e fidelidade ao conteúdo original. O material deverá ser devidamente organizado, agrupado por turma e escola, e entregue em pacotes identificados conforme planilha de distribuição fornecida pela contratante.	Pág.	100.000	R\$0,33	R\$33.000,00
119.	Índice de infestação predial por localidade e semana epidemiológica - dengue – bloco com 100 folhas.	Und	700	R\$16,53	R\$11.571,00
120.	Letras de caixa galvanizada 70 x 50 cm	Und	250	R\$137,25	R\$34.312,50
121.	Letras de caixa inox 70 x 50 cm	Und	290	R\$154,33	R\$44.755,70
122.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 15,5x10,4 cm, em 2 vias	Und	120	R\$9,58	R\$1.149,60
123.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 21x16 cm, em 2 vias	Und	160	R\$9,58	R\$1.532,80
124.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 31,5x21cm, em 2 vias	Und	160	R\$9,58	R\$1.532,80
125.	Lona testeira 300g, com impressão digital colorida 1 face, resolução 300 dpi nas dimensões 695x95. Acabamento em ilhós e fixadas em grid (inclui fixação do material no local do evento de forma a encobrir estrutura na visão frontal).	Bls	30	R\$328,78	R\$9.863,40



126.	Monitoramento de casa positivas- dengue (ccz). Descrição: impressão em offset 75g/m ² . Cor: 1x0. Formato 21cm(1)x29,7cm(a). Bloco com 100 folhas.	Und	100	R\$10,56	R\$1.056,00
127.	Nécessaire em oxford personalizado – medidas 8cm - 19cm - 10cm x 20 com alça.	Und	2908	R\$22,03	R\$64.063,24
128.	Painel backdrop, material revestimento :lona vinílica, formato: retangular, comprimento:4 m, largura:2 m, tipo: painel backdrop, material estrutura: aço carbono, cor:4 x 0, acabamento com ilhós e impressão conforme modelo	Und	145	R\$512,25	R\$74.276,25
129.	Painel backdrop, material revestimento: lona vinílica, formato: retangular, comprimento:2 m, largura:2 m, tipo: painel backdrop, material estrutura: aço carbono, cor:4 x 0, acabamento com ilhós e impressão conforme modelo	Und	145	R\$173,22	R\$25.116,90
130.	Painel de lona 440g para seminários e conferencias com aplicação de ilhós de alumínio, madeira e instalação.	M ²	260	R\$101,00	R\$26.260,00
131.	Panfleto 9,4 x 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm.	Und	1600	R\$0,92	R\$1.472,00
132.	Panfleto em papel couchê 150/m2, 15x10cm 4x4 cores	Und	1600	R\$0,47	R\$752,00
133.	Panfleto em papel couchê 150/m2, 18x12cm 4x4 cores	Und	1600	R\$1,10	R\$1.760,00
134.	Panfletos 15x21cm,4x4 cores, tinta em escala em papel couchê 155g. 15 modelos.	Und	600	R\$1,11	R\$666,00
135.	Panfletos 15x21cm,4x4 cores, tinta em escala em papel couchê 155g. 20 modelos.	Und	600	R\$1,11	R\$666,00
136.	Panfletos campanhas assistência social - 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 115g. Diversos modelos;	Und	2050	R\$1,11	R\$2.275,50
137.	Panfletos campanhas assistência social - 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 150g. Diversos modelos;	Und	1000	R\$1,16	R\$1.160,00
138.	Papel a4 com marca d'água - papel: 75g - cor: 4 x 0	Und	5000	R\$0,28	R\$1.400,00
139.	Papel a4 timbrado - papel: 75g - cor: 4 x 0	Und	4005	R\$0,50	R\$2.002,50
140.	Pasta com bolso - plao 1: 32x46cm, 4x0 cor, tinta escala em papel triplex 300g, plano 2: 16x22cm, 4x0 cor, tinta escala triplex 300g. Acabamento corte e vinco, plastificação brilho;	Und	950	R\$2,28	R\$2.166,00
141.	Pasta com orelha para resultado de ultrassom personalizada tamanho: 31x45 (aberta) 21x30 cm (fechada); papel: couchê c2s 250g; furo: 2 furos redondos. Modelo a combinar.	Und	2050	R\$1,91	R\$3.915,50
142.	Pce- programa de controle da esquistossomose (ccz). Descrição: impressão em offset, papel 75g/m ² . Cor: 1x0. Formato 29,7 cm(1)x9,5 cm(a). Organizado em blocos de 100x1 colado.	Bls	100	R\$10,05	R\$1.005,00
143.	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 0,80 x 1,00 mt com impressão digital	Und	58	R\$200,80	R\$11.646,40



144.	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 60 x 40 cm com impressão digital	Und	50	R\$200,80	R\$10,040,00
145.	Placa de sinalização de setores 30 x 10 em pvc	Und	570	R\$20,53	R\$11.702,10
146.	Placa de sinalização de setores 30x10 cm pvc 2mm, adesivada em alta resolução com acabamento c/ fita dupla face.	Und	590	R\$14,87	R\$8.773,30
147.	Placa de sinalização para área externa em pvc, com aplicação de adesivo impresso digitalmente fixado com parafusos.	M²	230	R\$30,06	R\$6.913,80
148.	Placa em acrílico transparente, 3mm desviada.	Und	100	R\$36,08	R\$3.608,00
149.	Placa em lona 440g, com impressão digital em alta resolução e verniz, estrutura em metalon galvanizado, sinalização da secretária municipal de saúde, com instalação nas áreas urbanas e rurais. Diversos modelos.	M²	150	R\$153,93	R\$23.089,50
150.	Panfleto em papel couchê brilhante 115g/m², 15x10 cm, 4x4 cores.(tiragem 1000 unds pedido mínimo).	Und	500	R\$1,73	R\$865,00
151.	Planner permanente personalizado - capa dura. Tamanho 15x21cm (folhas) bolso para documentos. Fechamento com elástico e penduricalho. Laminação brilho liso ou brilho. Holográfico. Páginas internas em papel offset.	Und	802	R\$91,45	R\$73,342,90
152.	Plotagem de plantas (projeto de edificações ,elétrico e hidráulico)	Metros	205	R\$20,78	R\$4.259,90
153.	Plotagem de veículos - confecção e instalação envelopamento/plotagem de veículos tipo passeio, vans,	M²	360	R\$124,33	R\$44.758,80
154.	Portal com estrutura de cantoneira u, tubo patente de 8, estrutura de metalon galvanizado, lona com impressão digital e base de concreto de 1x1m.	Und	100	R\$109,01	R\$10.901,00
155.	Pulseiras de identificação personalizada com seu texto. Ideal para controle de acesso de pessoas em festas, eventos, com modelos a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	10.000	R\$1,17	R\$11.700,00
156.	Receituário controlado b azul – tipo folheto, largura x comprimento: 12 cm x 21cm; lado impresso frente. Esse produto deve ter autorização da vigilância sanitária por se tratar da prescrição de medicamentos psicotrópicos, o receituário azul é um documento que requer um controle maior dos órgãos de saúde. Por isso, esse tipo de receita possui uma numeração e tem um modelo padronizado a combinar. – bloco com 100 folhas.	Bls	100	R\$7,43	R\$743,00
157.	Receituário: 1ª via em papel offset 75g 2ª via em papel jornal, medindo: 115x210mm, 1 cor, numerado, com numeração na cor vermelha, com logo marca do sus e da prefeitura municipal de Minador do Negro. Bloco com visual a ser fornecida e orientada pela coordenação do programa. 100 folhas. Modelo em anexo. A arte será feita	Bls	100	R\$4,88	R\$488,00



	pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.				
158.	Registro diário do serviço antivetoria 1- dengue (ccz). Descrição: impressão em offset 75g/m ² . Cor 1x0. Formato 21cm(1)x29,7cm(a). Bloco com 100 folhas.	Bls	100	R\$7,10	R\$710,00
159.	Requisição de exames citopatológico: papel offset 75g, frente/ verso, impressão na cor rosa, medindo 210x300mm, bloco de 100 folhas cada, modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Bls	1000	R\$7,42	R\$7.420,00
160.	Requisição de mamografia: papel offset 90g, frente/verso, impressão na cor rosa, medindo 210x300mm. Bloco com 100 folhas cada. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Bls	2000	R\$7,29	R\$14.580,00
161.	Resumo das operações de campo- dengue (ccz). Descrição: impressão em offset, papel cochê. Cor 1x1. Formato 21cm(1)x 29,7cm(a). Impressão em preto e branco (frente. Bloco com 100 folhas).	Bls	100	R\$7,70	R\$770,00
162.	Resumo diário do serviço antivetorial de ubv(ccz). Descrição: impressão em offset, papel cochê. Cor 1x1. Formato 21cm(1)x 29,7cm(a). Impressão em preto e branco (frente. Bloco com 100 folhas).	Bls	100	R\$7,62	R\$762,00
163.	Resumo semanal do serviço antivetorial – (fad7) – dengue – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$7,20	R\$1.440,00
164.	Revista educativa - tam. Fechado 22x31cm, capa: tam. Aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 12 págs, tam. Fechado 31x32cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 115g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, 5 modelos. (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Und	1200	R\$8,03	R\$9.636,00
165.	Revista educativa - tam. Fechado 22x31cm, capa: tam. Aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 16 págs, tam. Fechado 31x22, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 115g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, 6 modelos, (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Und	1000	R\$6,79	R\$6.790,00
166.	Sacola personalizada para eventos – em tecido oxford, com alças medindo 35 cm x 30 cm. Cores variadas.	Und	500	R\$18,47	R\$9.235,00
167.	Série histórica do índice de infestação predial – dengue – bloco com 100 folhas.	Und	200	R\$40,45	R\$8.090,00



168.	Troféu em vidro 8mm com adesivo em impressão digital med. 20x15cm. (homenagem)	Und	70	R\$71,33	R\$4.993,10
------	--	-----	----	----------	-------------

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Descrições	Und	Educação	Esporte	Assistência social	Administração	Saúde	Total
1.	Adesivo, comprimento:20 cm, largura:10 cm, quantidade cores:4, gramatura:180 g/m2, características adicionais: conforme modelo.	Und	1500	10	1000	500	500	3510
2.	Adesivo, comprimento:20 cm, largura:30 cm, quantidade cores:4, gramatura:180 g/m2, características adicionais: conforme modelo,	Und	1500	10	1000	500	500	3510
3.	Adesivo com impressão digital de alta resolução em tinta látex sem adição de solvente químico, sem odor e com apelo pela sustentabilidade, com instalação;	M ²	100	2	0	50	200	352
4.	Adesivo vinil perfurado 0,10mm em impressão digital colorida em alta resolução, com aplicação;	M ²	50	0	0	50	50	150
5.	Adesivo, comprimento:11 cm, largura:06 cm, quantidade cores:4, aparência visual: brilhante, gramatura:90 g/m2	Und	1500	10	0	500	500	2510
6.	Agenda personalizada - tamanho: 15,5cm de largura por 22 cm de comprimento. Capa dura com laminação a sua escolha. Encadernado com wire-o (garras de duplo-anel de metal). Quantidade de páginas: 420 páginas. Miolo (paginas interna) offset 75g - impressão em offset digital.	Und	500	2	100	120	50	772
7.	Apostila 21x30 cm, com 72 páginas - capa papel couchê 240g, miolo 75g off-set;	Und	150	0	0	0	0	150



8.	Atestado médico: 1ª via em papel offset 75g 2ª via em papel jornal, medindo: 155x210mm, 1 cor, com logomarca do sus e da prefeitura de Minador do Negro. Bloco com 100 folhas. Modelo anexo. Iniciar numeração em 01.a arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pela coordenação.	Bls	0	0	0	0	200	200
9.	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	M²	100	8	50	60	12	230
10.	Banner, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, cor: 04 cores	M²	100	5	50	70	12	237
11.	Banners em lona 380g com impressão digital de alta resolução, com aplicação de madeira e cordão;	M²	100	10	0	50	20	180
12.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 10 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	600	3	50	100	10	763
13.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 21 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	600	2	20	100	10	732
14.	Bloco 100x1 – colado. Formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	600	3	20	0	10	633
15.	Bloco 100x1 - ficha de cadastro cras família - tam. 20x30cm, 4x0 cor, tinta escala em papel off-set 75g;	Bls	0	0	2000	0	0	2000
16.	Bloco 100x1 – numerado/picotado/colado. Formato: 10,5 x 7,5, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	150	2	0	50	10	212
17.	Bloco 100x1 - numerado/picotado/colado, formato 10,5x7,5, tipo papel: off set 75g, cor: 1cor, tiragem 10 blocos pedido mínimo.	Bls	0	0	0	50	0	50
18.	Bloco 50 x 1 - colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor - frente/verso	Bls	150	2	0	50	10	212
19.	Bloco 50 x 2 - colado - formato: 15 x 21- tipo papel: autocopiativo - cor: 1 cor	Bls	150	3	0	50	10	213
20.	Bloco 50 x 2 – numerado/colado formato: 14,5 x 21, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	50	5	0	50	10	115
21.	Bloco 50 x 2 colado - formato: 21 x 30 - papel off set 63g autocopiativo - cor: 1 cor	Bls	0	5	0	50	10	65



22.	Bloco 50 x 2 formato: 14,5 x 10,5, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	0	0	0	50	10	60
23.	Bloco 50 x 2 formato: 20 x 16, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	50	0	0	50	10	110
24.	Bloco 50 x 2 formato: 21 x 30, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	0	3	0	50	10	63
25.	Bloco 50 x 3 colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor	Bls	0	2	0	50	10	62
26.	Bloco 50 x 3 formato: 20 x 10,5, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor	Bls	0	0	0	50	10	60
27.	Bloco 50 x 3 formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor	Bls	0	0	0	50	10	60
28.	Bloco de anotações - contendo 30 folhas no tamanho 1/2 a4	Bls	1500	8	1000	500	10	3018
29.	Bloco-100x1- solicitação de exames- 150x210 mm. 1x0 cor, tinta escala em offset 75g. Organizado em blocos de 100x1 colado.	Bls	0	0	0	0	10	10
30.	Caderno de atividades - 1º ano ao 5º ano - anos iniciais, caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 210x297mm, miolo com 96 pág. Em papel off-set 75g, impressão off-set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (5 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Und	500	0	0	0	0	500
31.	Caderno de atividades complementares - (maternal ii - creche, 1º período - pré-escola, 2º período - pré-escola), caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 2210x297mm, miolo com 64 pág. Em papel off-set 75g, impressão off-set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (3 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e	Und	500	0	0	0	0	500



32.	Caderno de atividades complementares - 6º ano ao 9º ano - anos finais. Caderno de atividades confeccionado em capa e contracapa em papel couchê 250g, impressão policromia 4x0 cores. Capa com laminação bopp brilho, formato aberto 420x297mm, formato fechado 210x297mm, miolo com 72 pág., em papel off-set 75g, impressão off-set policromia 4x4 cores. Acabamento grampeado (grampo cavalo), arame galvanizado n°22, (4 modelos), (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contatada);	Und	500	0	0	0	0	500
33.	Calendário - impresso padronizado, material: papel couchê fosco, tipo: calendário de mesa, gramatura:180 g/m2, comprimento:190 mm, largura:150 mm, cor:4/0,	Und	1000	0	20	500	0	1520
34.	Calendário tipo papel: cartão papel couchê, gramatura:180 g/m2, comprimento:21 cm, altura:13 cm, tipo impressão:4 x 4 cores	Und	1000	1	100	500	0	1601
35.	Canecas de porcelana, medindo aproximadamente 09 cm de altura x 08 cm de diâmetro e capacidade de 300 a 320ml, na cor branca, com impressão digital na área externa da caneca (logomarca do município de minador do negro e mensagem), conforme modelo apresentado no anexo.	Und	800	5	200	250	100	1355
36.	Caneta em metal personalizada a laser – mecanismo por clique – com escrita de cor azul. Cores de acabamento variadas.	Und	1000	16	1000	120	200	2336
37.	Capas de processo na cor branca /amarela/vermelho/verde.	Und	3000	10	3000	8000	5000	19010
38.	Capas de processo padrão da secretaria de assistência social, 320x470mm, 4x0 cor, em off-set 180g. Dobra corte e vinco;	Und	0	0	3000	0	0	3000
39.	Caderneta da menina sus-capa 150x210mm em papel cochê 170g 4x0 cor, miolo com 102 páginas, 4x4 cores, tinta escala em papel offset 75g.	Und	0	0	0	0	200	200



40.	Caderneta de saúde do menino sus- capa 150x210mm em papel couchê 170g 4x0 cor, miolo com 102 páginas, 4x4 cores, tinta escala em offset 75g.	Und	0	0	0	0	200	200
41.	Carimbo automático 38 x 15 mm	Und	100	3	5	150	10	268
42.	Carimbo automático 40 x 60 mm	Und	100	3	5	150	10	268
43.	Cartão - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 180g - cor: 1 cor	Und	1000	5	0	500	0	1505
44.	Cartão - formato:21 x 12 - tipo papel: off set 180g - cor: 1 cor	Und	1000	0	0	500	0	1500
45.	Cartão de gestante: papel offset 180g, policromia, frente/verso, formato aberto: 396x210mm. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	0	0	0	0	1000	1000
46.	Cartão de vacina do adolescente e adulto: em papel offset 150g, frente e verso, com dimensões de 20 cm x 0,7 cm, com logomarca da prefeitura municipal de Minador do Negrão conforme identidade visual fornecida.	Und	0	0	0	0	5000	5000
47.	Cartão matrícula e aprazamento da família: papel offset 180g, 1 cor, medindo 60x210mm. Frente e verso, com logo marca do sus e da prefeitura municipal de Minador do Negrão. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	0	0	0	0	1000	1000
48.	Cartaz - formato: 22 x 38 - tipo papel: couchê 150g - cor: 4 cor	Und	500	0	1000	200	20	1720
49.	Cartaz campanhas assistência social - 32x46cm, 3x0 cor, tinta escala em papel couchê 150g. Diversos modelos;	Und	0	0	300	0	0	300
50.	Cartaz confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g.	Und	500	2	1000	200	20	1722
51.	Cartaz formato: 32 x 46, tipo papel: couchê 150g, cor: 4x0 cores	Und	500	2	0	200	20	722
52.	Cartilhas ilustradas livreto – tamanho: fechado 21x14,8cm, aberto: 21x29,6cm - cor: 4 cores. Quantidade de páginas: 44. Papel: capa couche fosco = 120g/m. Miolo:75g/m2. Cor: capa = 4x0. Miolo: 2x2	Und	2000	5	0	0	0	2005



53.	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7 cm	Und	2000	10	1000	100	200	3310
54.	Chaveiro personalizado em acrílico – tamanho, 5 cm espessura 2mm – cores variadas	Und	1500	80	0	100	200	1880
55.	Cheques para premiações: cheque em formato grande, confeccionado em papel paraná adesivado, resistente à água e com acabamento de qualidade, contendo espaço para inserção do valor simbólico, logotipo da instituição promotora. Destinado a cerimônias de premiação, divulgação institucional e eventos comemorativos, com dimensões aproximadas de 1 metro x 50 cm (ou conforme padrão do contratante). O material deve ser entregue pronto para uso, com impressão de alta qualidade e cores definidas pelo órgão solicitante.	Und	0	60	0	0	0	60
56.	Controle de merenda, papel extracopy 75g, 21x31cm, 1x0 cores, bloco com 50 folhas;	Und	100	0	0	0	0	100
57.	Convite em papel aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0	Und	1000	20	1000	1000	200	3220
58.	Convite em papel couchê 170g, 15x21 cm, 4x0 cores	Und	1000	20	0	1000	200	2220
59.	Copos acrílicos personalizados long drink 350 ml, contendo 25cm de altura, 6,5cm de diâmetro da boca e 5,5cm de diâmetro da base, com modelo a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	1200	20	2000	1000	200	4420
60.	Copos poliestireno personalizados caldereta twister neon 500ml, contendo 13cm de altura, 8,5cm de diâmetro da boca e 6cm de diâmetro da base, com modelo a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	1200	20	2000	1000	200	4420
61.	Crachá confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachá, em papel supremo 250 g, revestido em bopp, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro	Und	1200	100	1000	300	300	2900



	extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores.							
62.	Crachás em pvc com identificação funcional com impressão digital - cartão identificação, material: pvc, comprimento:12 cm, largura:8 cm, características adicionais: com cordão em pvc e formato vertical., cor: incolor, aplicação: confecção crachás	Und	1000	20	500	200	300	2020
63.	Encadernação 100(cem) folhas	Und	300	0	50	250	200	800
64.	Encadernação 20 (vinte) folhas	Und	300	0	50	250	200	800
65.	Encadernação 50 (cinquenta) folhas	Und	300	0	50	250	200	800
66.	Envelopamento de veículo - adesivo vinil para plotagem veicular, adesivosd5000 em impressão digital colorida em alta resolução e aplicação de verniz, om remoção e aplicação na frota;	Und	30	0	0	250	200	480
67.	Envelope branco grande - formato: 24 x 34 - tipo papel: off set 75g - cor: 1 cor	Und	600	50	500	1000	1000	3150
68.	Envelope branco médio - formato: 18,5 x 25 - tipo papel: off set 75g - cor:1 cor	Und	600	50	500	500	1000	2650
69.	Envelope branco ofício - formato: 11,4 x 23 - tipo papel: off set 75g - cor: 4 cores	Und	600	50	100	500	1000	2250
70.	Envelope branco ofício - formato: 11,4 x 23 - tipo papel: off set 75g - cor: 1 cor	Und	600	0	500	500	1000	2600
71.	Envelope família: modelo saco, 1 cor, papel ust natural, medindo: 360x260mm. Com logomarca do sus, da prefeitura municipal de minador do negrão. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida. Tiragem 500 unds pedido mínimo.	Und	0	0	0	0	1000	1000
72.	Envelope grande kraft - formato: 24 x 34 - tipo papel: kraft 75g - cor: 1 cor	Und	600	0	0	500	1000	2100
73.	Envelope médio kraft - formato: 18,5 x 25 - tipo papel: kraft 75g - cor: 1 cor	Und	600	10	0	500	1000	2110
74.	Envelopes - 11,5x22,6cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 90g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	0	0	600	500	1000	2100



75.	Envelopes - 12x23cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 90g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	200	2	600	500	800	2102
76.	Envelopes - 24x34cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-st 120g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	0	2	600	100	0	702
77.	Envelopes branco - 24x34cm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 150g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	200	2	0	50	0	252
78.	Envelopes ouro - 24x34cm, 4x4cores, tinta escala em papel off-set 120g. Colagem, corte/vinco, faca;	Und	200	0	0	100	0	300
79.	Estojo poliéster personalizado - medidas 20 cm x 10 cm x 7cm – em nylon.	Und	500	0	0	100	200	800
80.	Faixa em lona 440g com impressão digital de alta, com aplicação de ilhós de alumínio, madeira e instalação.	M ²	150	10	0	70	50	280
81.	Faixa de lona de impressão digital - faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada	M ²	300	5	30	50	20	405
82.	Faixa propaganda, material: tecido morim, características adicionais: barras de suporte em madeira e corda	Metros	300	5	20	80	10	415
83.	Ficha ambulatorial: papel offset 180g, medindo: 295x220mm, 1 cor, frente/verso, com logomarca do sus e da prefeitura de minador do negro. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Und	0	0	0	0	10.000	10.000
84.	Ficha atividade coletiva bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
85.	Ficha cadastro domiciliar e territorial - bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
86.	Ficha de atendimento individual - bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
87.	Ficha de atendimento odontológico individual - bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
88.	Ficha de cadastro individual - bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
89.	Ficha de encaminhamento de paciente: 1ª via em papel offset 75g, 2ª via em papel jornal, medindo, 155x210mm, 1 cor (preta), com logo marca do sus e da prefeitura de minador do negro. Bloco	Und	0	0	0	0	3000	3000



	com 100 folhas. Modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.							
90.	Ficha de identificação de estabelecimento da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas	Und	0	0	0	0	100	100
91.	Ficha de mapa diário de acompanhamento – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
92.	Ficha de marcadores de consumo alimentar – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
93.	Ficha de monitorização de doenças diarreicas agudas da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
94.	Ficha de notificação da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
95.	Ficha de notificação negativa paralela da vigilância epidemiológica – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
96.	Ficha de procedimentos – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
97.	Ficha de registro de atividade, procedimentos e notificações – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	1000	1.000
98.	Ficha de relação de exame citológico – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
99.	Ficha de requisição de exame citopalológico - colo do útero – bloco com 100 folhas	Und	0	0	0	0	200	200
100.	Ficha de requisição de mamografia – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
101.	Ficha de termo de inspeção da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
102.	Ficha de termo de intimação da vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
103.	Ficha de termo de reclamação de vigilância sanitária – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	100	100
104.	Fichas - dengue entomologia – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200
105.	Fichas de visitas – dengue – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200



106.	Fichas individuais em papel offset 63g, 21x30 cm, impressão f/v	Und	1.200	0	0	500	200	1.900
107.	Folder - formato: 15 x 21 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 cor	Und	1200	4	2000	500	500	4204
108.	Folder - formato: 20 x 44 - cores, tinta escala em papel couchê 170g. 10 modelos	Und	50	0	0	50	200	300
109.	Folder - formato: 21 x 30 - cores, tinta escala em papel couchê 170g. 15 modelos	Und	50	5	0	50	200	305
110.	Folder campanhas assistência social - tam. 65x32cm (aberto), 4x4 cores em papel couchê brilho 210g. Diversos modelos	Und	0	0	1000	0	1000	2000
111.	Folder confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 150 g, no formato aberto 29 x 20,5, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.	Und	1200	0	500	500	1000	3200
112.	Folder grande formato: 32 x 21, tipo papel: couché 150g, cor: 4 x 4 cores	Und	1200	4	0	500	1000	2704
113.	Folder policromia - formato: 21 x 30 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 x 4 cor - frente/verso	Und	1200	4	0	500	1000	2704
114.	Folder policromia - formato: 21 x 30 - tipo papel: couchê 40115g - cor: 4 x 4 cor - frente/verso	Und	1200	4	0	500	1000	2704
115.	Garrafa de plástico 700 ml com tampa modelo flip. Cores variadas.	Und	500	40	500	100	50	1190
116.	Garrafa inox personalizada – 750 ml – tampa rosqueável e alça de nylon.	Und	500	8	200	120	100	928
117.	Gibis educativos com temas variados - tam. 15x20cm com 24 pág. + capa, capa em papel couchê brilho 90g, 4x0 cor tinta escala, miolo 4x4 cores, tinta escala em papel off-set 75g;	Und	1000	0	0	0	200	1200
118.	Impressão de avaliações educacionais destinadas a alunos do ensino fundamental (anos iniciais e finais), conforme demanda da secretaria municipal de educação. Impressão em papel sulfite branco, formato a4 (210 x 297 mm), gramatura mínima de 75g/m², com qualidade mínima de resolução de 600 dpi. Impressão em preto e branco ou	Pág.	100.000	0	0	0	0	100.000



	colorida (conforme necessidade de cada avaliação), frente ou frente e verso, de acordo com as especificações fornecidas pela contratante. As provas devem conter layout padronizado, com nítida visualização de textos e imagens, garantindo legibilidade e fidelidade ao conteúdo original. O material deverá ser devidamente organizado, agrupado por turma e escola, e entregue em pacotes identificados conforme planilha de distribuição fornecida pela contratante.							
119.	Índice de infestação predial por localidade e semana epidemiológica - dengue – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	500	200	700
120.	Letras de caixa galvanizada 70 x 50 cm	Und	200	20	0	0	30	250
121.	Letras de caixa inox 70 x 50 cm	Und	200	0	0	60	30	290
122.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 15,5x10,4 cm, em 2 vias	Und	50	10	0	60	0	120
123.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 21x16 cm, em 2 vias	Und	50	10	0	100	0	160
124.	Liberação de material, papel extracopy 63g, 31,5x21cm, em 2 vias	Und	50	10	0	100	0	160
125.	Lona testeira 300g, com impressão digital colorida 1 face, resolução 300 dpi nas dimensões 695x95. Acabamento em ilhós e fixadas em grid (inclui fixação do material no local do evento de forma a encobrir estrutura na visão frontal).	Und	10	0	0	10	10	30
126.	Monitoramento de casa positivas-dengue (ccz). Descrição: impressão em offset 75g/m ² . Cor: 1x0. Formato 21cm(l)x29,7cm(a). Bloco com 100 folhas.	Bls	0	0	0	0	100	100
127.	Nécessaire em oxford personalizado – medidas 8cm - 19cm - 10cm x 20 com alça.	Und	500	8	2000	100	300	2908
128.	Painel backdrop, material revestimento: lona vinílica, formato: retangular, comprimento:4 m, largura:2 m, tipo: painel backdrop, material estrutura: aço carbono, cor:4 x 0, acabamento com ilhós e impressão conforme modelo	Und	100	5	10	20	10	145



129.	Painel backdrop, material revestimento: lona vinílica, formato: retangular, comprimento:2 m, largura:2 m, tipo: painel backdrop, material estrutura: aço carbono, cor:4 x 0, acabamento com ilhós e impressão conforme modelo	Und	100	5	10	20	10	145
130.	Painel de lona 440g para seminários e conferencias com aplicação de ilhós de alumínio, madeira e instalação.	M ²	150	10	0	50	50	260
131.	Panfleteo 9,4 x 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm.	Und	100	0	0	1000	500	1600
132.	Panfleteo em papel couchê 150/m ² , 15x10cm 4x4 cores	Und	100	0	0	1000	500	1600
133.	Panfleteo em papel couchê 150/m ² , 18x12cm 4x4 cores	Und	100	0	0	1000	500	1600
134.	Panfletos 15x21cm,4x4 cores, tinta em escala em papel couchê 155g. 15 modelos.	Und	50	0	0	50	500	600
135.	Panfletos 15x21cm,4x4 cores, tinta em escala em papel couchê 155g. 20 modelos.	Und	50	0	0	50	500	600
136.	Panfletos campanhas assistência social - 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 115g. Diversos modelos;	Und	0	0	2000	50	0	2050
137.	Panfletos campanhas assistência social - 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê 150g. Diversos modelos;	Und	0	0	1000	0	0	1000
138.	Papel a4 com marca d'água - papel: 75g - cor: 4 x 0	Und	2000	0	0	3000	0	5000
139.	Papel a4 timbrado - papel: 75g - cor: 4 x 0	Und	2000	5	0	2000	0	4005
140.	Pasta com bolso - plao 1: 32x46cm, 4x0 cor, tinta escala em papel triplex 300g, plano 2: 16x22cm, 4x0 cor, tinta escala triplex 300g. Acabamento corte e vinco, plastificação brilho;	Und	100	0	500	50	300	950
141.	Pasta com orelha para resultado de ultrassom personalizada tamanho: 31x45 (aberta) 21x30 cm (fechada);papel: couchê c2s 250g;furo: 2 furos redondos. Modelo a combinar.	Und	0	0	0	50	2000	2050



142.	Pce- programa de controle da esquistossomose(ccz). Descrição: impressão em offset, papel 75g/m ² . Cor: 1x0. Formato 29,7 cm(1)x9,5 cm(a). Organizado em blocos de 100x1 colado.	Bls	0	0	0	0	100	100
143.	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 0,80 x 1,00 mt com impressão digital	Und	20	10	3	20	5	58
144.	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 60 x 40 cm com impressão digital	Und	20	5	0	20	5	50
145.	Placa de sinalização de setores 30 x 10 em pvc	Und	500	20	0	20	30	570
146.	Placa de sinalização de setores 30x10 cm pvc 2mm, adesivada em alta resolução com acabamento c/ fita dupla face.	Und	200	0	30	200	160	590
147.	Placa de sinalização para área externa em pvc, com aplicação de adesivo impresso digitalmente fixado com parafusos.	M ²	150	10	0	50	20	230
148.	Placa em acrílico transparente, 3mm desviada	Und	40	0	0	10	50	100
149.	Placa em lona 440g, com impressão digital em alta resolução e verniz, estrutura em metalon galvanizado, sinalização da secretária municipal de saúde, com instalação nas áreas urbanas e rurais. Diversos modelos.	M ²	100	0	0	0	50	150
150.	Panfleto em papel couchê brilhante 115g/m ² , 15x10 cm, 4x4 cores.(tiragem 1000 unds pedido mínimo).	Und	0	0	0	0	500	500
151.	Planner permanente personalizado - capa dura. Tamanho 15x21cm (folhas) bolso para documentos. Fechamento com elástico e penduricalho. Laminação brilho liso ou brilho. Holográfico. Páginas internas em papel offset.	Und	500	2	0	100	200	802
152.	Plotagem de plantas (projeto de edificações ,elétrico e hidráulico)	Metros	100	0	50	50	5	205
153.	Plotagem de veículos - confecção e instalação envelopamento/plotagem de veículos tipo passeio, vans,	M ²	100	0	10	200	50	360
154.	Portal com estrutura de cantoneira u, tubo patente de 8, estrutura de metalon	Und	50	0	0	50	0	100



	galvanizado, lona com impressão digital e base de concreto de 1x1m.							
155.	Pulseiras de identificação personalizada com seu texto. Ideal para controle de acesso de pessoas em festas, eventos, com modelos a ser definido a partir da ordem de fornecimento.	Und	0	0	0	10.000	0	10000
156.	Receituário controlado b azul – tipo folheto, largura x comprimento: 12 cm x 21cm; lado impresso frente. Esse produto deve ter autorização da vigilância sanitária por se tratar da prescrição de medicamentos psicotrópicos, o receituário azul é um documento que requer um controle maior dos órgãos de saúde. Por isso, esse tipo de receita possui uma numeração e tem um modelo padronizado a combinar. – bloco com 100 folhas.	Bls	0	0	0	0	100	100
157.	Receituário: 1ª via em papel offset 75g 2ª via em papel jornal, medindo: 115x210mm, 1 cor, numerado, com numeração na cor vermelha, com logo marca do sus e da prefeitura municipal de Minador do Negrão. Bloco com visual a ser fornecida e orientada pela coordenação do programa. 100 folhas. Modelo em anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Bls	0	0	0	0	100	100
158.	Registro diário do serviço antivetoria l-dengue (ccz). Descrição: impressão em offset 75g/m². Cor 1x0. Formato 21cm(l)x29,7cm(a). Bloco com 100 folhas.	Bls	0	0	0	0	100	100
159.	Requisição de exames citopatológico: papel offset 75g, frente/ verso, impressão na cor rosa, medindo 210x300mm, bloco de 100 folhas cada, modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.	Bls	0	0	0	0	1000	1000
160.	Requisição de mamografia: papel offset 90g, frente/verso, impressão na cor rosa, medindo 210x300mm. Bloco com 100	Bls	0	0	0	0	2000	2000



	folhas cada.modelo anexo. A arte será feita pela contratada, conforme a identidade visual a ser fornecida.							
161.	Resumo das operações de campo-dengue (ccz). Descrição: impressão em offset, papel cochê. Cor 1x1. Formato 21cm (l) x 29,7cm (a). Impressão em preto e branco (frente. Bloco com 100 folhas).	Bls	0	0	0	0	100	100
162.	Resumo diário do serviço antivetorial de ubv(ccz). Descrição: impressão em offset, papel cochê. Cor 1x1. Formato 21cm (l) x 29,7cm (a). Impressão em preto e branco (frente. Bloco com 100 folhas).	Bls	0	0	0	0	100	100
163.	Resumo semanal do serviço antivetorial – (fad7) – dengue – bloco com 100 folhas.	Bls	0	0	0	0	200	200
164.	Revista educativa - tam. Fechado 22x31cm, capa: tam. Aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 12 págs, tam. Fechado 31x32cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 115g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, 5 modelos. (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Bls	1000	0	0	0	200	1200
165.	Revista educativa - tam. Fechado 22x31cm, capa: tam. Aberto 31x44cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, miolo: 16 págs, tam. Fechado 31x22, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 115g, acabamento: dobrado, alceamento aut., grampo, 6 modelos, (conteúdo fornecido pela secretaria e diagramação e arte pela contratada);	Und	1000	0	0	0	0	1000
166.	Sacola personalizada para eventos – em tecido oxford, com alças medindo 35 cm x 30 cm. Cores variadas.	Und	500	0	0	0	0	500
167.	Série histórica do índice de infestação predial – dengue – bloco com 100 folhas.	Und	0	0	0	0	200	200



168.	Troféu em vidro 8mm com adesivo em impressão digital med. 20x15cm. (homenagem)	Und	0	60	0	0	0	60
------	--	-----	---	----	---	---	---	----

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 001/2024.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Por conseguinte, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é 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.
- 1.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 1.8. Do órgão gerenciador e participante:**
 - 1.8.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração;**
 - 1.8.2. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes (demais secretarias), promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;
 - 1.8.3. As quantidades dos produtos, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;
 - 1.8.4. Dos órgãos participantes:**
 - 1.8.4.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador);
 - 1.8.4.2. Secretaria Municipal de Agricultura;
 - 1.8.4.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 1.8.4.4. Secretaria Municipal de Cultura
 - 1.8.4.5. Secretaria Municipal de Educação;
 - 1.8.4.6. Secretaria Municipal de Esportes;
 - 1.8.4.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - 1.8.4.8. Secretaria Municipal de Saúde.
 - 1.8.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 1.8.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 1.8.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados



aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

- 1.8.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
- 1.8.9. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

2. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL, visando a contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, optou pela dispensa do procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP). Esta decisão foi baseada em considerações específicas relativas às condições e capacidades administrativas do município.
- 2.2. A principal justificativa para o processo de IRP reside no fato de que a Prefeitura Municipal de Minador do Negrão é a única contratante interessada contratação de serviço de estruturas para eventos. O procedimento de IRP é geralmente utilizado para reunir diversos órgãos interessados em um registro de preços comum, o que não se aplica neste caso específico. Sendo a única entidade envolvida, a adoção do IRP não se mostra necessária ou vantajosa.
- 2.3. O Município de Minador do Negrão/AL é um município de pequeno porte, com uma estrutura administrativa limitada. A capacidade de gerenciamento, especialmente em relação ao acompanhamento de procedimentos que envolvem múltiplos órgãos, é insuficiente. O gerenciamento de um processo de IRP implicaria em uma carga adicional de trabalho, incluindo:
 - 2.4. Coordenação de entregas em prazos específicos para diversos órgãos.
 - 2.5. Monitoramento de quantitativos de material gráfico solicitados por diferentes entidades.
 - 2.6. Controle dos prazos de pagamento distintos para cada órgão participante.
 - 2.7. A prefeitura não dispõe de recursos humanos ou técnicos para assegurar o cumprimento eficiente e eficaz dessas atividades adicionais, o que poderia comprometer a qualidade do serviço e a eficiência administrativa.
 - 2.8. A dispensa do IRP permite que a Prefeitura de Minador do Negrão realize a contratação de empresa para fornecimento de material gráfico de maneira mais ágil e direta, atendendo prontamente às necessidades do município. Essa abordagem contribui para a otimização dos processos administrativos e garante que as demandas sejam atendidas sem atrasos desnecessários.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Considerando as demandas recorrentes dos setores administrativos, educacionais e institucionais deste órgão, faz-se necessária para o atendimento das demandas decorrentes das atividades e programas desenvolvidos pelas diversas secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Minador do Negrão.
- 3.2. Diante da ausência de estoque suficiente desses materiais, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos por meio de processo licitatório, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 3.3. Os materiais deste instrumento constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura.
- 3.4. Os quantitativos e especificações foram realizados com base nas necessidades da Secretarias solicitantes.
- 3.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais



- de uso comum para atendimento às demandas das secretarias da administração pública Municipal.
- 3.6. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre as secretarias da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
 - 3.7. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além de redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução e custos operacionais e eficiência gerencial.
 - 3.8. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
 - 3.9. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
 - 3.10. A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.
 - 3.11. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de registro de Preços – SRP.
 - 3.12. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto nº [7.892, de 23 de janeiro de 2013](#):
 - 3.12.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
 - 3.12.2. É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
 - 3.12.3. Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - 3.12.4. Redução do volume de estoque;
 - 3.12.5. Redução do número de licitações;
 - 3.12.6. Redução dos custos de processamento de licitação;
 - 3.12.7. Previsão de aquisição frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
 - 3.12.8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
 - 3.12.9. Justifica-se a pretensão da futura contratação de aquisição de materiais de comunicação visual e gráficos, por se tratar de objeto comum aos órgão e entidades municipais, visando sanar as necessidades para execução de serviços nos diversos órgãos, já prevendo crescimento da demanda de atividades que se desenvolverá.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para o fornecimento do item solicitado, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2022.
- 4.2. A interessada deverá juntamente, apresentar ao menos 01 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, em nome da empresa licitante.
- 4.3. Será responsabilidade do licitante vencedor entrega em o item adquirido no município de Minador do Negro em local e dia a ser determinado na ordem de fornecimento, cumprido fielmente a descrição do produto.



- 4.4. O vencedor deve garantir a entrega dos materiais em perfeitas condições, sem defeitos ou danos que comprometam sua utilização, responsabilizando-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, devendo repará-los ou substituí-los conforme necessário, bem como ser responsável por todas as despesas relacionadas à execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir durante a execução do contrato.
- 4.5. Estar disponível para atender prontamente a quaisquer exigências ou solicitações da administração, garantindo a eficiência e a qualidade do serviço prestado.
- 4.6. Durante toda a execução do contrato, o licitante vencedor deve manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, cumprindo os prazos estabelecidos e garantindo a qualidade dos materiais fornecidos.
- 4.7. Sustentabilidade:**
- 4.7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando for o caso.
- 4.7.2. Recebimento**
- 4.7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com anota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.7.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 4.7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de Liquidação e pagamento.
- 4.7.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 4.7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.7.3. Indicação de marcas ou modelos:**
- 4.7.3.1. Não há indicação ou vedação de utilização de marca/produto.
- 4.7.4. Subcontratação:**
- 4.7.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7.5. Garantia da contratação:**

4.7.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.6. Da exigência de carta de solidariedade:

4.7.6.1. Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias, contados do(a) ordem de fornecimento, em remessa parceladas conforme solicitação.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço do almoxarifado da educação localizado Rua Escritor Graciliano Ramos , Centro – Minador do Negro/AL .

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

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

6.7. Fiscalização Técnica

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

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

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

- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.7.7. **Fiscalização Administrativa**
- 6.7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.7.7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.7.8. **Cabe ao gestor do contrato:**
- 6.7.8.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.8.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.7.8.3. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.7.8.4. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.7.9. **São obrigações do Contratante:**
- 6.7.9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 6.7.9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.7.9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou



- corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 6.7.9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 6.7.9.5. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços será efetuada por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 6.7.9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 6.7.9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 6.7.9.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 6.7.9.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 6.7.9.10. Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 6.7.9.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 6.7.9.12. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 6.7.9.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
 - 6.7.9.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 6.7.9.15. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.7.9.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - 6.7.9.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
 - 6.7.9.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - 6.7.9.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.7.9.20. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - 6.7.9.21. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.7.9.22. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 6.7.9.23. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 6.7.9.24. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.7.9.25. Cientificar o departamento de Compras e/ou Contratos, ou em sua falta a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.7.9.26. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6.7.10. Obrigações do Contratado

- 6.7.10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.7.10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.7.10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.7.10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.7.10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7.10.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 6.7.10.7. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.7.10.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.7.10.9. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.7.10.10. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.7.10.11. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.7.10.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.7.10.13. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.7.10.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.7.10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.7.10.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;



- 6.7.10.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 6.7.10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 6.7.10.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 6.7.10.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 6.7.10.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 6.7.10.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 6.7.10.23. 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;
- 6.7.10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.7.10.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 6.7.10.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 6.7.10.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 6.7.10.28. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.7.10.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.7.10.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.7.10.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.7.10.32. Paralisar, por determinação da 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.
- 6.7.10.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.7.10.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 6.7.10.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.7.10.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7.10.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.7.10.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.7.10.39. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 6.7.10.40. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 6.7.10.41. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A forma de medição/aferição dos fornecimentos será por intermédio das planilhas de controle mediante verificação por parte da equipe de fiscalização da real execução do objeto.
- 7.2. A planilha de aferição deverá conter as seguintes informações:
- 7.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75º, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art.
- 7.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

- 7.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 7.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DO REAJUSTE

- 8.1. Os preços são fixos e irrajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7. 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.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.9. Liquidação**
- 8.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 8.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.9.6. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.9.8. 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.

8.9.9. 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.

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

8.9.11. Prazo de pagamento

8.9.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

8.9.12. Forma de pagamento

8.9.12.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.9.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

9.1. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas constante no edital.

9.2. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto/Fechado.

9.3. Pelo interesse da administração Pública, os valores de referência não serão divulgados.

9.4. Classificação dos bens comuns

9.4.1. Os materiais deste termo se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria interessada;

10.2. O objeto da contratação inclui o compromisso de entrega na cidade de Minador do Negro, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h, no prazo máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

10.3. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.



- 10.4. A empresa deverá entregar os produtos de acordo com o local e os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, emitida pela secretaria interessada, nos endereços dispostos nas ordens de fornecimento.
- 10.5. O ato de recebimento do item contratado não importa em sua aceitação. A critério do responsável, o produto será submetido à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 3(três) dias, de itens que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
- 10.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 10.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.11. **São obrigações da Contratante:**
 - 10.11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 10.11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 10.11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 10.11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 10.11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 10.11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.12. **Obrigações da contratada**
 - 10.12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 10.12.1.2. Quando for o caso o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 10.12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 10.12.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 10.12.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 10.12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
 - 10.12.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.13. **Da subcontratação**
- 10.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 11.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.6. cometer fraude fiscal;
- 11.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.8. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.9. multa moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;
- 11.10. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.11. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.12. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.13. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.14. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 11.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.16. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.17. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 11.17.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.17.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



- 11.17.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.19. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada.
- 11.20. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.21. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.22. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 11.24. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, ou outro cadastro do Município.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 12.1.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.537.998,90 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e novecentos e noventa e oito reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.



.....
Keli Cristine Ramos Cruz Alves
Secretaria Municipal de Saúde

.....
Micaele Barbosa Silva Rodrigues
Secretária de Administração

.....
Evelyn Gabrielly Duarte Silva
Setor de Planejamento

.....
Cintia da Silva Lima
Secretaria Municipal de Educação

.....
Lucas Alves Soares
Secretario Municipal de Esporte

.....
Myllena Tavare Bezerra
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
--

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/20XX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/20XX

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº.---/202X, Processo Administrativo nº ---/202X, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no **Edital de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº 01 de 02 de janeiro de 2024, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº.---/202X, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	XXXXXXXXXXXXX					
CNPJ: XXXXXXXXXXXXX	TELEFONE: XXXXXXXXXXXXX		E-MAIL: XXXXXXXXXX			
ENDEREÇO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QNT	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.						
2.						
3.						
4.						

VALOR TOTAL DA ARP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. Do órgão gerenciador e participante:

5.4. Do órgão gerenciador e participante:

5.4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração;

5.4.1.1. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes (demais secretarias), promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

5.4.1.2. As quantidades dos produtos, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;

5.4.2. Dos órgãos participantes:

5.4.2.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador);

5.4.2.2. Secretaria Municipal de Agricultura;

5.4.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.4.2.4. Secretaria Municipal de Cultura

5.4.2.5. Secretaria Municipal de Educação;

5.4.2.6. Secretaria Municipal de Esportes;

5.4.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

5.4.2.8. Secretaria Municipal de Saúde.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

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

- a) O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

Dos limites para as adesões

4.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

4.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.9. *A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou*

projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

a) O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

5.4.b.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.b.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.b.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

- a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



- 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 pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.c.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.c.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- b) Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- c) 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.
- d) Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- b) Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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 item 9.4, 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, conforme previsto no item 7.2 e no item a), 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.

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

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 - a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.d.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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



11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Minador do Negrão -Alagoas, --- de ----- de 2026.

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL
ÓRGÃO GERENCIADOR
JOSIAS SOARES DA SILVA
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº ---/2026

**TERMO DE CONTRATO Nº ---/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO/AL E A EMPRESA -----
----- PARA XXX.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...); tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais

legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- a) 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.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.
- 7.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da apresentação da proposta de preços.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. **São obrigações do Contratante:**
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 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.
- 8.10. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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 n.º 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 no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à



Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. 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:

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

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

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

iv. **Multa:**

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

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

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

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

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)



- a) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b) 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)
- c) 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).
- d) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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).
- 11.7. 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).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. 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.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

- a) O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- b) 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.
- c) 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.

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

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

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

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



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- a) Gestão/Unidade:
- b) Fonte de Recursos:
- c) Programa de Trabalho:
- d) Elemento de Despesa:
- e) Plano Interno:
- f) Nota de Empenho:

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

14. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Cacimbinhas/AL 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.

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO

Contratante

JOSIAS SOARES DA SILVA

Prefeito

EMPRESA [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]

ANEXO IV

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº
estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) 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, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **COOPERATIVA**, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007...);
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)