



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

**EDITAL DE
LICITAÇÃO**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/PMVA/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 327/SEMAF/2025**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vale do Anari-RO
Comissão Permanente de Licitações - CPL

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI-RO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 312.794,60 (trezentos e doze mil, setecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia **10/10/2025** às 09h00min. (horário de Brasília)

REGIME DE EXECUÇÃO:

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim / Não

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Sim / Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

Sim / Não

LOCAL DA DISPUTA

Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

- **ANEXO I** - Termo de Referência
- **ANEXO II** - Modelo de Proposta Comercial
- **ANEXO III** - Ata de Registro de Preços
- **ANEXO IV** - Termo de Compromisso
- **ANEXO V** - Modelo de Declaração Conjunta
- **ANEXO VI** - Modelo de Declaração para ME e EPP
- **ANEXO VII** - Minuta de Contrato



Sumário

PREÂMBULO	1
1. DO OBJETO	1
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	6
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE	10
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA	11
8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	11
11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS	13
16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
17. DO PAGAMENTO	15
18. DA FASE DE JULGAMENTO	16
19. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
20. DOS RECURSOS	17
23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
25. DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA	19
26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
27. DO FORO	21



PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de VALE DO ANARI/RO, através do(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela [Portaria nº 3320/GP/2025](#), de 11 de junho de 2025, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Licitações e Contratos, sediado na Avenida Capitão Silvio de Farias 4571 – Centro, Vale do Anari - RO – CEP: 76.867-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da [LEI nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vale do Anari-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

1.3. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 312.794,60 (trezentos e doze mil, setecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**.

1.4. A pretensa aquisição tem por objetivo atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial dos Municípios (AROM) podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com a contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que perfeitamente exequíveis e observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,30 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna)	PAR	27	R\$ 165,00	R\$ 4.455,00
2	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,40 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna.	PAR	39	R\$ 178,33	R\$ 6.954,87



3	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,50 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna).	PAR	55	R\$ 185,00	R\$ 10.175,00
4	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 50x30 cm, modelo tipo quadrado.	PAR	10	R\$ 41,67	R\$ 416,70
5	BANNER-serviço de criação de arte e confecção de banner impresso digital/colorida em lona venílica, à base de solvente, com a logo marca a qual for solicitada pela secretaria gestora no ato dos serviços com acabamento: bastonetes, ponteiros e corda para pendurar; conforme solicitação da secretaria gestora. Tamanho no mínimo de 80 cm de altura.	M ²	25	R\$ 173,33	R\$ 4.333,25
6	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR ROSA	SERV	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00
7	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4911 com tampa, na cor preta.	UND	53	R\$ 66,67	R\$ 3.533,51
8	Carimbo de assinatura Automático Redondo para numerar Páginas. Modelo de referência Trodat printy 3638, na cor preta.	UND	43	R\$ 91,67	R\$ 3.941,81
9	Faixa colorida com armação, confeccionada em lona, com dimensões de 1,10 x 5,0 m, fixada na armação com rebite, possui armação em metal chapa de 3x2 cm. IMPORTANTE: As despesas com transporte e instalação das faixas serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora.	UN	38	R\$ 150,00	R\$ 5.700,00
10	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR VERDE	UN	1200	R\$ 3,53	R\$ 4.236,00
11	Crachá colorido, com cantos arredondados, fabricando em PVC, dimensões de 5,5x8,5 cm, impressão somente frente, furo padrão, acompanhado de cordão com dimensões de 1,5 cm de largura, cordão possui pregador. Crachá contendo os seguintes campos: Brasão, nome da prefeitura, nome da secretaria, foto 3x4 em alta resolução colorido, nome, função e matrícula.	UND	250	R\$ 76,67	R\$ 19.167,50
12	PANFLETO, tamanho: 14,8 x 21 cm. Papel: Coche/gramatura: 90g/m ² . Colorido. Acabamento refilado (com tiragem mínima de 100 unidades).	UND	1000	R\$ 1,17	R\$ 1.170,00
13	Atestado Medico DISPENSA 100x1, BLOCO 25 X 15CM	BLOCO	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
14	Banner colorido, confeccionado em lona, com dimensões de 1,0x1,5m, possui cordão e hastes nas partes superior e inferior, para as campanhas	UN	35	R\$ 176,67	R\$ 6.183,45



	anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.				
15	Caderneta da Gestante, para realização de pré-natal, modelo padrão ministério da saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel Sulfite branco de 180 gramas.	UN	300	R\$ 13,67	R\$ 4.101,00
16	Caderneta de Vacinação (Menina) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
17	Caderneta de Vacinação (Menino) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
18	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor laranja, medindo 48 x 35 cm (aberto)	UND	1500	R\$ 3,53	R\$ 5.295,00
19	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4913 com tampa, na cor preta.	UND	19	R\$ 80,00	R\$ 1.520,00
20	Carimbo de assinatura automático para CNPJ. Modelo de referência Trodat 4927, na cor preta.	UND	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00
21	Cartão de Vacinação Canina, confeccionado em papel sulfite 180 G, na cor branca, dimensões de 10x18 cm.	UN	20000	R\$ 0,57	R\$ 11.400,00
22	Controle de entrada e saída de medicamentos de laboratório, 50x1, tamanho A4	BLOCO	1	R\$ 55,00	R\$ 55,00
23	Controle de Medicamentos (consolidado dos dados do laboratório), bloco 100x1 tamanho A4.	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
24	Controle de Medicamentos de Malária 100x1, Tamanho A4	BLOCO	3	R\$ 46,67	R\$ 140,01
25	Faixa colorida, confeccionada em lona, com dimensões de 0,80 cm x 4,0 m, possui ilhós nas pontas e hastes nas laterais, para as campanhas anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.	UN	25	R\$ 176,67	R\$ 4.416,75



26	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Frente e Verso) 100x1, BLOCO A4	BLOCO	2000	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
27	Ficha de encaminhamento 100X1, BLOCO A4	BLOCO	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
28	Ficha de notificação de casos Malária 100x1 (Picotada para destaque na parte inferior).	BLOCO	15	R\$ 46,33	R\$ 649,95
29	Ficha de UBV-MALÁRIA 100x1, bloco 09x19,5 cm.	BLOCO	10	R\$ 39,33	R\$ 393,30
30	Ficha Odontológica 50x1, bloco A4.	BLOCO	15	R\$ 38,33	R\$ 574,95
31	Formulário de requisição de exame citopatológico - colo do útero, (frente e verso), bloco 100x1, tamanho A4.	BLOCO	8	R\$ 53,33	R\$ 426,64
32	Laudo médico para solicitação de autorização de internação hospitalar - AIH, copiativo (1ª via branca, 2ª via azul), bloco de 50x2, tamanho A4.	BLOCO	30	R\$ 36,67	R\$ 1.100,10
33	Laudo médico p/ procedimentos de alta complexidade - APAC, 100x1, bloco A4.	BLOCO	3	R\$ 66,67	R\$ 200,01
34	Levantamento de índice rápido do Aedes Aegypti-LIRAA 100x1, 24x18cm.	BLOCO	4	R\$ 46,67	R\$ 186,68
35	Mapa colorido (Banner), confeccionado em lona, com dimensões de 1,20 x 1,50m, possui cordão e hastes nas partes superior e inferior, para identificação das áreas e micro-áreas geográficas de atendimentos dos ACS.	UN	6	R\$ 190,00	R\$ 1.140,00
36	Panfleto colorido, com dimensões de 10x15 cm, confeccionado em papel couchê, para as campanhas de conscientização e orientação anual: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública. IMPORTANTE: Serão várias matrizes (modelos), com quantidades a definir no momento do pedido.	UN	8000	R\$ 0,82	R\$ 6.560,00
37	Planilha de Casos de Diarreia 100x1, BLOCO A4	BLOCO	3	R\$ 56,67	R\$ 170,01
38	Receituário Controle AMARELO 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	30	R\$ 38,33	R\$ 1.149,90
39	Receituário Controle AZUL 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	80	R\$ 33,33	R\$ 2.666,40
40	Receituário controle especial copiativo para Antibiótico, 100x1, bloco 20x15 cm	BLOCO	2000	R\$ 29,00	R\$ 58.000,00



41	Receituário Médico Via Branca 100x1, Bloco 15X20 cm.	BLOCO	3000	R\$ 18,67	R\$ 56.010,00
42	Resumo diário de aplicação especial por termo nebulização e U.B.V (Malária).	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
43	Resumo Diário do serviço antivetorial 100x1, bloco A 4.	BLOCO	80	R\$ 31,67	R\$ 2.533,60
44	Resumo semanal das atividades do microscopista e de lamínas p/ revisão 100x1 bloco A4.	BLOCO	20	R\$ 38,67	R\$ 773,40
45	Resumo semanal do serviço antivetorial 100x1, Tamanho A4.	BLOCO	50	R\$ 31,67	R\$ 1.583,50
46	Termo de Inspeção copiativo para Vigilância Sanitária, 100x1, tamanho A4 em 02 vias (1ª via branca e 2ª via azul).	BLOCO	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
47	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 20X40 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	56	R\$ 46,67	R\$ 2.613,52
48	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 8X14 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	65	R\$ 46,67	R\$ 3.033,55
49	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor palha, medindo 48 x 35 cm (aberto).	UND	50	R\$ 3,53	R\$ 176,50
50	CARIMBO AUTOMATICO CERTIFICAÇÃO PARA NOTA FISCAL. MODELO DE REFERENCIA 3927 DA TRODAT	UND	9	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00
51	Adesivo colorido com o brasão de identificação do IMPRES, com dimensões de 2.m/2.5,m, modelo tipo quadrado.	UND	1	R\$ 46,67	R\$ 46,67
52	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari, em Cartolina, na cor verde, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UND	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00
53	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR AMARELA	UN	1000	R\$ 3,53	R\$ 3.530,00
54	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 40x40 cm, modelo tipo meia lua.	PAR	89	R\$ 38,33	R\$ 3.411,37
55	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor azul claro, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UN	300	R\$ 3,53	R\$ 1.059,00
VALOR TOTAL					R\$ 312.794,60



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio Eletrônico www.licitanet.com.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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 nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Para o(s) item(s) cujo valor seja de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), a participação será exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para o(s) item(s) em que houver a previsão de reserva de cota de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei complementar nº 123, de 2006.

2.7. Haverá **prioridade de contratação** para as ME, EPP e/ou MEI sediadas no Município de Vale do Anari/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ariquemes, Machadinho do Oeste, Theobroma, Jaru, Ouro Preto do Oeste e Ji-Paraná), nos termos do [artigo 2º e artigo 3º, inciso II, da Lei Municipal nº 903/GP/2019](#), até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, na forma do disposto nos [artigos 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006](#), a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.



2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

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

2.8.5. 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;

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

2.8.7. 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.8.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).



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 eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que 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. O licitante deverá declarar ainda que:

3.4.1. 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;

3.4.2. 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;

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher a proposta de acordo com o modelo do Anexo II, informando o valor unitário e total para cada item, em conformidade com os preços praticados no mercado, sob pena de desclassificação.

4.2. Os preços propostos deverão conter todas as despesas, custos e encargos que incidam sobre o objeto da licitação, tais como impostos, taxas, fretes, seguros, etc.

4.3. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do pregão.



4.4. Na proposta, que compreende a descrição do material/item/serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

4.4.1. Conter as especificações do material/item/serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do equipamento;

4.4.2. No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do material.

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

5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2. O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.5. Só serão aceitos os lances cujos valores sejam inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.



6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.

6.1.2. Entregar/prestar os serviços/objeto conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

6.1.3. Entregar/prestar os serviços/objeto no prazo e local (a ser indicado em cada ordem de serviços) e estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (quando for o caso).

6.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados.

6.1.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Vale do Anari, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

6.1.6. 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).

6.1.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

6.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Vale do Anari e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.1.9. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Vale do Anari.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

6.2.2. Informar o fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega/prestação dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;



6.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;

6.2.4. Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços, solicitando a revisão dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

6.2.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os itens/objeto serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

7.1.1. O objeto será entregue/prestado conforme a solicitação e Autorização de Serviços de cada Secretaria com um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2. O item/objeto será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o fornecedor.

7.3. A verificação da conformidade das especificações do item/objeto ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os equipamentos serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do objeto.

7.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do item/objeto, este será rejeitado, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Vale do Anari, devendo fornecedor reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em virtude da natureza da contratação, com característica de compromisso para futura contratação, conforme estatui o art. 6º, nos incisos XLV da Lei 14.133/21.



8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração.

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

9.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que trata da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.2. Agora, pela Lei nº 14.133/2021, com o devido planejamento para atendimento daquela necessidade rotineira, a Administração, com a realização de um certame licitatório, poderá ser atendida por um período de, pelo menos, 2 anos, por meio do registro de preços, ao invés de ser realizado um novo procedimento licitatório anualmente, deixando a Administração de gastar energia anualmente com um novo procedimento licitatório que, por si, possui custos e riscos.



10.3. Obviamente, em que pese a lei regram que a prorrogação depende da comprovação se o preço da ata ainda é vantajoso, a Administração deverá observar se aquele objeto registrado ainda é necessário e se, ainda, é a melhor solução para atender à sua necessidade. E, sendo comprovada a vantajosidade, a prorrogação será o melhor caminho, despreocupando a Administração de realizar novo certame.

10.4. Vale ressaltar que é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

11.1.1. Em caso de força maior ou caso fortuito;

11.1.2. Quando da alteração de alíquotas de tributos que onerem o objeto;

11.1.3. Em face da superveniência de disposições legais, ou de qualquer outra causa que comprovadamente altere o custo do objeto contratado.

11.2. A solicitação de realinhamento deverá ser instruída com a documentação comprobatória da variação dos custos, sob pena de não conhecimento do pedido.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- I.** por razão de interesse público; ou
- II.** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- III.** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:



- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

13.4. Se houver o 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.

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Nos termos do art. 86, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 (com redação dada pela Lei nº 14.770/2023), a adesão à Ata de Registro de Preços poderá ser realizada por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, desde que o registro tenha sido promovido por órgão gerenciador municipal.

14.2. A adesão por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou de outros Municípios dependerá de justificativa da vantajosidade, a exemplo de risco de desabastecimento ou urgência devidamente caracterizada; comprovação de compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e aceitação expressa e prévia do órgão gerenciador e do fornecedor detentor do registro.

14.3. efetivação da adesão deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, respeitado o limite de vigência da Ata.

14.4. quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado originalmente para o órgão gerenciador ou o dobro da quantidade registrada por item, o que for menor.

15. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA



15.1. Após a homologação do certame, integrarão o cadastro reserva os licitantes que aceitarem registrar proposta com valor igual ao do adjudicatário, nas mesmas condições, bem como os que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação.

15.2. contratação com os integrantes do cadastro reserva poderá ocorrer nas hipóteses de recusa ou impedimento do primeiro colocado em assinar a ata, ou cancelamento do registro em razão de caso fortuito, força maior ou interesse público justificado.

15.3. Na hipótese de recusa injustificada, a SEMECE poderá negociar com os demais licitantes classificados, ou adjudicar a contratação ao próximo classificado, conforme a conveniência administrativa.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com a contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Durante a vigência da Ata, a Prefeitura Municipal de Vale do Anari poderá contratar a aquisição do objeto, de acordo com a sua necessidade, observado o quantitativo máximo estimado.

16.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços, mediante consulta prévia ao órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitados os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente e conforme a chegada da nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pelo setor de compras, depois da aquisição/serviços.

17.2. O pagamento terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, isso, sempre respeitando a ordem cronológica das chegadas das notas fiscais.



17.3. A Contratante não pagará qualquer tipo de despesas que não estiverem mencionadas na proposta de preços.

17.4. Ambas as partes serão obrigadas a cumprir o prazo de execução do objeto e o prazo de pagamento supracitados, sob pena de rescisão de contrato; salvo por motivos extremamente justificados.

17.5. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.6. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

18. DA FASE DE JULGAMENTO

18.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá ao julgamento das propostas, classificando-as em ordem crescente de valor.

18.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme especificado no Termo de Referência.

18.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

18.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

19. DA FASE DE HABILITAÇÃO

19.1. Para habilitação na licitação, serão exigidos dos licitantes exclusivamente os documentos relativos à:

19.1.1. Habilitação Jurídica:

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



19.1.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

19.1.2. Qualificação Técnica:

19.1.2.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

19.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

19.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

19.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

19.1.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.1.4.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

19.1.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

20. DOS RECURSOS

20.1. Dos atos do Pregoeiro caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

20.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;

20.1.2. Julgamento das propostas;

20.1.3. Anulação ou revogação da licitação;



20.1.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

20.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

20.3. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

22.1. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo III.

22.2. O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante o seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:



23.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

23.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

23.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1. Advertência;

23.3.2. Multa Compensatória;

23.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

24.2. A impugnação será dirigida ao Pregoeiro, que, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidirá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

24.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

25. DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

25.1. O valor estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços de mercado, conforme documentação constante dos autos do processo administrativo, em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia adotada para definição do valor estimado seguiu critérios de economicidade e



eficiência, considerando-se a média dos preços praticados no mercado para materiais de consumo similares, garantindo a adequação do preço às práticas correntes do mercado.

25.2. As pesquisas de preços utilizadas encontram-se alinhadas ao Plano de Contratações Anual – PCA, em conformidade com o planejamento da Administração e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e vantajosidade.

25.3. Em se tratando de Ata de Registro de Preços – ARP, os serviços serão contratados mediante a abertura de processo específico vinculado (“processo-filhote”), conforme demanda formalizada pela Administração, observando-se os quantitativos e valor registrados e as condições estabelecidas no presente instrumento.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade.

26.2. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração.

26.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

26.8. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

27. DO FORO

27.1. As partes contratantes elegem o foro de Machadinho D'Oeste/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vale do Anari/RO, 25 de setembro de 2025.

ARMSTRONG EMANUEL DE MELO ALMEIDA TAQUINI

PREGOEIRO (A)

EDITADO POR:
ROZENIR DOS SANTOS LIMA
MEMBROS DE COMISSAO



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 011/2025

Informações Básicas:

Número do processo administrativo: 327/2025

Área requisitante:

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – SEMAF
SEC. MUN. DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS
SEC. MUN. DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA - SEMUSA
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE
SEC. MUN. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEMAGRI
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRES
SEC. MUN. DE GABINETE – SEGAB
SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Responsável:

IZALTINO DE OLIVEIRA VENANCIO
ELIANI DE LIMA
JOELMA ISABEL DE A. R. FERREIRA OLIVEIRA
LUZIA JOSINO PEREIRA BUS
IZUIR JOSÉ ALBERTON
MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA
HAROLDO CARLOS COSTA SANTOS
JOSÉ LUIZ ORTIZ DE ABREU

1 – OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo; **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** adotando-se a modalidade de Pregão Eletrônico, via Registro de Preço, para suprir efetivamente as necessidades das Secretarias Municipais de Vale do Anari-RO.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

A administração pública requer a aquisição de material gráfico, incluindo capas de processos, Banner, panfletos, carimbos automáticos e crachás dentre outros materiais, para suprir suas atividades cotidianas. Estes materiais são essenciais para a organização de documentos, comunicação interna e externa, bem como para a identificação e controle de processos e eventos. A falta desses materiais pode impactar negativamente na eficiência e na transparência das ações municipais.

A aquisição é de extrema importância e emergência para manter a disponibilidade dos serviços e aumentar o desempenho das atividades das Secretarias Municipais de Vale do Anari/RO.

3 – REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:



Entrega em Perfeitas Condições: O fornecedor deve garantir a entrega dos materiais em perfeitas condições, sem defeitos ou danos que comprometam sua utilização.

Responsabilidade por Vícios e Danos: O fornecedor é responsável por quaisquer vícios ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, devendo repará-los ou substituí-los conforme necessário.

Atendimento Prontamente às Exigências da Administração: O fornecedor deve estar disponível para atender prontamente a quaisquer exigências ou solicitações da administração, garantindo a eficiência e a qualidade do serviço prestado.

Compatibilidade com as Obrigações Assumidas: Durante toda a execução do contrato, o fornecedor deve manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, cumprindo os prazos estabelecidos e garantindo a qualidade dos materiais fornecidos.

Responsabilidade por Despesas Incididas: O fornecedor é 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 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA AQUISIÇÃO:

Para fins de obtenção de valores estimados para esta aquisição adotamos o critério de obtenção de valores estimados, com base no Artigo 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, através de pesquisa direta com fornecedores interessados, mediante solicitação “online” e em loco.

Para se proceder a uma estimativa de quanto deverá ser o valor reservado para a aquisição, primeiramente cuidou-se de fazer uma pesquisa cuidadosa para ter uma dimensão do valor médio cobrado, com base nos orçamentos estimados compomos o valor unitário de cada item pela média obtida nos três orçamentos, sendo estes valores finais unitários o máximo aceitável para a aquisição do objeto proposto.

A estimativa do quantitativo foi baseada na demanda da secretaria em anos anteriores.

A escolha dos fornecedores para compor a pesquisa de preço é pelo fato de alguns desses fornecedores já terem atendido a Prefeitura de Vale do Anari, em anos anteriores, em algum momento, dentro das expectativas esperadas e sempre atuantes em nossos procedimentos licitatórios anuais, seja com contratação, seja com participação ativa nos certames do objeto proposto e outros fornecedores são empresas que se interessaram em fornecer orçamentos estimados, com intuito de possível participação no certame.

5 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO/ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,30 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna)	PAR	27	R\$ 165,00	R\$ 4.455,00
2	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,40 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna).	PAR	39	R\$ 178,33	R\$ 6.954,87
3	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,50 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna).	PAR	55	R\$ 185,00	R\$ 10.175,00



4	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 50x30 cm, modelo tipo quadrado.	PAR	10	R\$ 41,67	R\$ 416,70
5	BANNER-serviço de criação de arte e confecção de banner impresso digital/colorida em lona venílica, à base de solvente, com a logo marca a qual for solicitada pela secretaria gestora no ato dos serviços com acabamento: bastonetes, ponteiras e corda para pendurar; conforme solicitação da secretaria gestora. Tamanho no mínimo de 80 cm de altura.	M²	25	R\$ 173,33	R\$ 4.333,25
6	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR ROSA	SERV	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00
7	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4911 com tampa, na cor preta.	UND	53	R\$ 66,67	R\$ 3.533,51
8	Carimbo de assinatura Automático Redondo para numerar Páginas. Modelo de referência Trodat printy 3638, na cor preta.	UND	43	R\$ 91,67	R\$ 3.941,81
9	Faixa colorida com armação, confeccionada em lona, com dimensões de 1,10 x 5,0 m, fixada na armação com rebite, possui armação em metal chapa de 3x2 cm. IMPORTANTE: As despesas com transporte e instalação das faixas serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora.	UN	38	R\$ 150,00	R\$ 5.700,00
10	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR VERDE	UN	1200	R\$ 3,53	R\$ 4.236,00
11	Crachá colorido, com cantos arredondados, fabricado em PVC, dimensões de 5,5x8,5 cm, impressão somente frente, furo padrão, acompanhado de cordão com dimensões de 1,5 cm de largura, cordão possui pregador. Crachá contendo os seguintes campos: Brasão, nome da prefeitura, nome da secretaria, foto 3x4 em alta resolução colorido, nome, função e matrícula.	UND	250	R\$ 76,67	R\$ 19.167,50
12	PANFLETO, tamanho: 14,8 x 21 cm. Papel: Coche/gramatura: 90g/m². Colorido. Acabamento refilado (com tiragem mínima de 100 unidades).	UND	1000	R\$ 1,17	R\$ 1.170,00
13	Atestado Medico DISPENSA 100x1, BLOCO 25 X 15CM	BLOCO	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
14	Banner colorido, confeccionado em lona, com dimensões de 1,0x1,5m, possui cordão e hastes nas partes superior e inferior, para as campanhas anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.	UN	35	R\$ 176,67	R\$ 6.183,45
15	Caderneta da Gestante, para realização de pré-natal, modelo padrão ministério da saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel Sulfite branco de 180 gramas.	UN	300	R\$ 13,67	R\$ 4.101,00



16	Caderneta de Vacinação (Menina) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
17	Caderneta de Vacinação (Menino) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
18	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor laranja, medindo 48 x 35 cm (aberto)	UND	1500	R\$ 3,53	R\$ 5.295,00
19	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4913 com tampa, na cor preta.	UND	19	R\$ 80,00	R\$ 1.520,00
20	Carimbo de assinatura automático para CNPJ. Modelo de referência Trodat 4927, na cor preta.	UND	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00
21	Cartão de Vacinação Canina, confeccionado em papel sulfite 180 G, na cor branca, dimensões de 10x18 cm.	UN	20000	R\$ 0,57	R\$ 11.400,00
22	Controle de entrada e saída de medicamentos de laboratório, 50x1, tamanho A4	BLOCO	1	R\$ 55,00	R\$ 55,00
23	Controle de Medicamentos (consolidado dos dados do laboratório), bloco 100x1 tamanho A4.	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
24	Controle de Medicamentos de Malária 100x1, Tamanho A4	BLOCO	3	R\$ 46,67	R\$ 140,01
25	Faixa colorida, confeccionada em lona, com dimensões de 0,80 cm x 4,0 m, possui ilhós nas pontas e hastes nas laterais, para as campanhas anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.	UN	25	R\$ 176,67	R\$ 4.416,75
26	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Frente e Verso) 100x1, BLOCO A4	BLOCO	2000	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
27	Ficha de encaminhamento 100X1, BLOCO A4	BLOCO	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
28	Ficha de notificação de casos Malária 100x1 (Picotada para destaque na parte inferior).	BLOCO	15	R\$ 46,33	R\$ 649,95
29	Ficha de UBV-MALÁRIA 100x1, bloco 09x19,5 cm.	BLOCO	10	R\$ 39,33	R\$ 393,30
30	Ficha Odontológica 50x1, bloco A4.	BLOCO	15	R\$ 38,33	R\$ 574,95
31	Formulário de requisição de exame citopatológico – colo do útero, (frente e verso), bloco 100x1, tamanho A4.	BLOCO	8	R\$ 53,33	R\$ 426,64
32	Laudo médico para solicitação de autorização de internação hospitalar – AIH, copiativo (1ª via branca, 2ª via azul), bloco de 50x2, tamanho A4.	BLOCO	30	R\$ 36,67	R\$ 1.100,10
33	Laudo médico p/ procedimentos de alta complexidade - APAC, 100x1, bloco A4.	BLOCO	3	R\$ 66,67	R\$ 200,01
34	Levantamento de índice rápido do Aedes Aegypti-LIRAA 100x1, 24x18cm.	BLOCO	4	R\$ 46,67	R\$ 186,68
35	Mapa colorido (Banner), confeccionado em lona, com dimensões de 1,20 x 1,50m, possui cordão e hastes nas	UN	6	R\$ 190,00	R\$ 1.140,00



	partes superior e inferior, para identificação das áreas e micro-áreas geográficas de atendimentos dos ACS.				
36	Panfleto colorido, com dimensões de 10x15 cm, confeccionado em papel couchê, para as campanhas de conscientização e orientação anual: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública. IMPORTANTE: Serão várias matrizes (modelos), com quantidades a definir no momento do pedido.	UN	8000	R\$ 0,82	R\$ 6.560,00
37	Planilha de Casos de Diarreia 100x1, BLOCO A4	BLOCO	3	R\$ 56,67	R\$ 170,01
38	Receituário Controle AMARELO 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	30	R\$ 38,33	R\$ 1.149,90
39	Receituário Controle AZUL 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	80	R\$ 33,33	R\$ 2.666,40
40	Receituário controle especial copiativo para Antibiótico, 100x1, bloco 20x15 cm	BLOCO	2000	R\$ 29,00	R\$ 58.000,00
41	Receituário Médico Via Branca 100x1, Bloco 15X20 cm.	BLOCO	3000	R\$ 18,67	R\$ 56.010,00
42	Resumo diário de aplicação especial por termo nebulização e U.B.V (Malária).	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
43	Resumo Diário do serviço antivetorial 100x1, bloco A 4.	BLOCO	80	R\$ 31,67	R\$ 2.533,60
44	Resumo semanal das atividades do microscopista e de laminas p/ revisão 100x1 bloco A4.	BLOCO	20	R\$ 38,67	R\$ 773,40
45	Resumo semanal do serviço antivetorial 100x1, Tamanho A4.	BLOCO	50	R\$ 31,67	R\$ 1.583,50
46	Termo de Inspeção copiativo para Vigilância Sanitária, 100x1, tamanho A4 em 02 vias (1ª via branca e 2ª via azul).	BLOCO	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
47	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 20X40 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	56	R\$ 46,67	R\$ 2.613,52
48	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 8X14 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	65	R\$ 46,67	R\$ 3.033,55
49	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor palha, medindo 48 x 35 cm (aberto).	UND	50	R\$ 3,53	R\$ 176,50
50	CARIMBO AUTOMÁTICO CERTIFICAÇÃO PARA NOTA FISCAL. MODELO DE REFERÊNCIA 3927 DA TRODAT	UND	9	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00
51	Adesivo colorido com o brasão de identificação do IMPRES, com dimensões de 2.m/2.5,m, modelo tipo quadrado.	UND	1	R\$ 46,67	R\$ 46,67
52	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari, em Cartolina, na cor verde, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UND	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00



53	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR AMARELA	UN	1000	R\$ 3,53	R\$ 3.530,00
54	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 40x40 cm, modelo tipo meia lua.	PAR	89	R\$ 38,33	R\$ 3.411,37
55	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor azul claro, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UN	300	R\$ 3,53	R\$ 1.059,00
VALOR TOTAL:					R\$: 312.794,60

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Foram analisadas três alternativas para a aquisição dos materiais:

a) Execução com equipe própria da Prefeitura:

Requer investimentos em estrutura física e aquisição de equipamentos.

Implica custos fixos elevados com contratação e capacitação de funcionários.

Gera despesas adicionais com insumos, manutenção e descarte de resíduos.

b) Contrato fixo com uma empresa especializada:

Garante disponibilidade do serviço, mas gera custos fixos independentemente da demanda.

Menos flexibilidade para ajustes na utilização dos serviços ao longo do contrato.

c) Registro de Preços para a aquisição:

Permite maior flexibilidade na aquisição dos materiais conforme a real necessidade da administração.

Redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos.

Atendimento contínuo e de qualidade, sem comprometer orçamento com custos fixos elevados.

A opção mais vantajosa é a aquisição via **Registro de Preços**, permitindo controle eficiente dos gastos e ajuste na aquisição dos materiais conforme a necessidade da Administração.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Setor de Compras e Licitações, o valor total estimado da aquisição é de **R\$ 312.794,60** (trezentos e doze mil, setecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)

8 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A presente aquisição encontra-se em harmonia com o Plano Anual de Contratação (PCA).

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Na busca por soluções eficientes e práticas, a contratação de uma empresa especializada no ramo de Material Gráfico e de suma importância para os desenvolvimentos das atividades/trabalhos executadas pelo município através das suas secretarias, levando informações e comunicação para os munícipes, através de ações de panfletagens e demonstração de mapas e na confecção de matérias gráficos como banner, crachás, carimbos automáticos dentre outros, visando proporcionar maior agilidade e organização dos trabalhos prestado pelos servidores.

10 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O critério adotado para a presente aquisição e a licitação por item, por ser tratar de muitas matérias que se adquire de formar parceladas.



Sabendo que o parcelamento da solução deve ser a regra, preferindo-se que a licitação seja realizada por item, sempre que o objeto for divisível. Os materiais serão solicitados conforme as necessidades de cada secretaria, sendo por tanto solicitados de forma parcelada.

11 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Por fim pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a aquisição mais vantajosa para a administração. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar aquisição com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A aquisição decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. Através da aquisição dos materiais pretendidos a administração espera resultados satisfatórios.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Não haverá necessidade de outras aquisições correlatas, uma vez que o fornecimento dos materiais como um todo será executada pela empresa futuramente contratada.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Esta aquisição observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental. O fornecimento dos materiais devesse respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

Caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas no fornecimento dos materiais a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso.
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

14 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Todas as providências a serem adotadas no presente processo já se encontram mapeadas e especificadas nos documentos norteadores do órgão, sua previsão constará no Termo de Referência, e a adoção consolidada pela equipe, de forma que não se aplica o preenchimento deste campo.



Quanto à Qualificação dos gestores, o órgão deve fornecer cursos de gestão e fiscalização de contratos para possibilitar uma gestão eficaz e conseqüentemente uma melhor execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar-ETP ou designar pessoal já capacitado à realização.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela servidora abaixo assinado em harmonia com as disposições da lei federal nº 14.133/2021 e demais instrumentos correlatos, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE da aquisição dos materiais, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Em complemento aos requisitos listados, RECOMENDAMOS o prosseguimento do processo de licitação não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição no formato indicado.

Tendo feito a avaliação e pelo o exposto, Declara-se Viável a aquisição pretendida pela necessidade dos materiais.

Vale do Anari/RO, 29 de Julho de 2025.

IZALTINO DE OLIVEIRA VENANCIO

Sec. Mun. de Administração e Fazenda
Portaria nº 3078/GP2025

JOELMA ISABEL DE A. R. F. OLIVEIRA

Sec. Mun. de Saúde e Vigilância Sanitária
Portaria nº . 3295/GP/25

LUZIA JOSINO PEREIRA BUSS

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esportes
Portaria n.º 3080/GP/25

ELIANI DE LIMA

Sec. Mun. de Assistência Social
Portaria nº 3082/GP/2025

IZUIR JOSÉ ALBERTON

Sec. Mun. de Agricultura e Pecuária
Portaria nº3083 /GP/2025

MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA

Superintendente - Impres
Portaria nº 3322/GP/2025

HAROLDO CARLOS COSTA SANTOS

Sec. Mun. de Gabinete
Portaria nº 3077/GP2025

JOSÉ LUIZ ORTIZ DE ABREU

Sec. Mun. De Obras e serviços públicos
Portaria nº 3084/GP/2025

Elaborado por:

ROZENIR DOS SANTOS LIMA

Membro da Comissão de Contratação



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Elaboramos o presente Termo de Referência, com base no Artigo 6º, inciso XXIII da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, e Decretos Municipal nº. 3647/GP/PMVA/23 e decreto nº 3764/GP/PMVA/2023 que estabelecem os cargos dentro do setor de licitações e contratos; normas gerais de licitação e contratação, objetivando a **Eventual e Futura Aquisição de Material Gráfico no Sistema de Registro de Preços**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas pelas secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO.

1.2 A pretensa aquisição tem por objetivo atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial dos Municípios (AROM) podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com a contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que perfeitamente exequíveis e observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, depois de avaliar a necessidade da contratação, em atendimento a solicitação feita pelas Secretarias deste município, e opinar pela abertura do Certame Modalidade Pregão Eletrônico, pois o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação/aquisição conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, venho através deste, justificar a abertura do mesmo. Levando em conta que a modalidade permite flexibilidade na Concorrência, logo em respeito aos princípios da economicidade e uma maior participação de fornecedores e já havendo uma pesquisa de mercado com valor estimado da aquisição pelo Departamento de Compras; Considerando que a Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, por meio de suas diversas secretarias, necessita assegurar condições de trabalho dos servidores, fornecendo equipamentos necessários para desenvolver as atividades administrativas dos setores. Considerando que a contratação é essencial para o bom andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Unidade, tornando-se, assim, imprescindível. Assim, eu Nalva Alves Ponte Pereira, Pregoeira do Município, designada pela Portaria nº 3090/2025, opino pela a abertura do Certame, cujo Objeto é a Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM (FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO).**



3 – DA LEGALIDADE APLICÁVEL

3.1 – Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e aplicáveis, com utilização da plataforma eletrônica de disputa acessada pelo site www.licitanet.com.br **3.2**– Licitações On-Line “Acesso Identificado no link – licitanet”, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; e o Decreto Municipal nº **3647/2023, Art. 69 Paragrafo único; Art. 70** seguindo a regras do denominado “Sistema de Registro de Preços”.

4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE DESPESAS:

4.1 – Conforme prevê o art. 56 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento/valor estimado desta licitação sugere – se que seja modo aberto.

Nesse sentido, o art. 56 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o **modo de disputa** poderá ser, **isolada ou conjuntamente**:

a) aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes; e

b) fechado, hipótese na qual as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,30 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna)	PAR	27	R\$ 165,00	R\$ 4.455,00
2	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,40 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna).	PAR	39	R\$ 178,33	R\$ 6.954,87
3	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 1,50 altura x 1,10 largura, (porta traseira c/ coluna).	PAR	55	R\$ 185,00	R\$ 10.175,00
4	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 50x30 cm, modelo tipo quadrado.	PAR	10	R\$ 41,67	R\$ 416,70
5	BANNER-serviço de criação de arte e confecção de banner impresso digital/colorida em lona venílica, à base de solvente, com a logo marca a qual for solicitada pela secretaria gestora no ato dos serviços com acabamento: bastonetes, ponteiros e corda para pendurar; conforme solicitação da secretaria gestora. Tamanho no mínimo de 80 cm de altura.	M ²	25	R\$ 173,33	R\$ 4.333,25
6	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR ROSA	SERV	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00
7	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4911 com tampa, na cor preta.	UND	53	R\$ 66,67	R\$ 3.533,51



8	Carimbo de assinatura Automático Redondo para numerar Páginas. Modelo de referência Trodat printy 3638, na cor preta.	UND	43	R\$ 91,67	R\$ 3.941,81
9	Faixa colorida com armação, confeccionada em lona, com dimensões de 1,10 x 5,0 m, fixada na armação com rebite, possui armação em metal chapa de 3x2 cm. IMPORTANTE: As despesas com transporte e instalação das faixas serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora.	UN	38	R\$ 150,00	R\$ 5.700,00
10	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR VERDE	UN	1200	R\$ 3,53	R\$ 4.236,00
11	Crachá colorido, com cantos arredondados, fabricado em PVC, dimensões de 5,5x8,5 cm, impressão somente frente, furo padrão, acompanhado de cordão com dimensões de 1,5 cm de largura, cordão possui pregador. Crachá contendo os seguintes campos: Brasão, nome da prefeitura, nome da secretaria, foto 3x4 em alta resolução colorido, nome, função e matrícula.	UND	250	R\$ 76,67	R\$ 19.167,50
12	PANFLETO, tamanho: 14,8 x 21 cm. Papel: Coche/gramatura: 90g/m². Colorido. Acabamento refilado (com tiragem mínima de 100 unidades).	UND	1000	R\$ 1,17	R\$ 1.170,00
13	Atestado Medico DISPENSA 100x1, BLOCO 25 X 15CM	BLOCO	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
14	Banner colorido, confeccionado em lona, com dimensões de 1,0x1,5m, possui cordão e hastes nas partes superior e inferior, para as campanhas anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.	UN	35	R\$ 176,67	R\$ 6.183,45
15	Caderneta da Gestante, para realização de pré-natal, modelo padrão ministério da saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel Sulfite branco de 180 gramas.	UN	300	R\$ 13,67	R\$ 4.101,00
16	Caderneta de Vacinação (Menina) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
17	Caderneta de Vacinação (Menino) Modelo Padrão Ministério da Saúde, encarte preto e branco no sulfite 75 gramas, e capa colorida papel couchê 250 gramas.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
18	CAPA DE PROCESSO A/B: Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor laranja, medindo 48 x 35 cm (aberto)	UND	1500	R\$ 3,53	R\$ 5.295,00
19	Carimbo de assinatura Automático. Modelo de referência Trodat 4913 com tampa, na cor preta.	UND	19	R\$ 80,00	R\$ 1.520,00



20	Carimbo de assinatura automático para CNPJ. Modelo de referência Trodat 4927 , na cor preta.	UND	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00
21	Cartão de Vacinação Canina, confeccionado em papel sulfite 180 G, na cor branca, dimensões de 10x18 cm.	UN	20000	R\$ 0,57	R\$ 11.400,00
22	Controle de entrada e saída de medicamentos de laboratório, 50x1, tamanho A4	BLOCO	1	R\$ 55,00	R\$ 55,00
23	Controle de Medicamentos (consolidado dos dados do laboratório), bloco 100x1 tamanho A4.	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
24	Controle de Medicamentos de Malária 100x1, Tamanho A4	BLOCO	3	R\$ 46,67	R\$ 140,01
25	Faixa colorida, confeccionada em lona, com dimensões de 0,80 cm x 4,0 m, possui ilhós nas pontas e hastes nas laterais, para as campanhas anuais: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública.	UN	25	R\$ 176,67	R\$ 4.416,75
26	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Frente e Verso) 100x1, BLOCO A4	BLOCO	2000	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
27	Ficha de encaminhamento 100X1, BLOCO A4	BLOCO	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
28	Ficha de notificação de casos Malária 100x1 (Picotada para destaque na parte inferior).	BLOCO	15	R\$ 46,33	R\$ 649,95
29	Ficha de UBV-MALÁRIA 100x1, bloco 09x19,5 cm.	BLOCO	10	R\$ 39,33	R\$ 393,30
30	Ficha Odontológica 50x1, bloco A4.	BLOCO	15	R\$ 38,33	R\$ 574,95
31	Formulário de requisição de exame citopatológico – colo do útero, (frente e verso), bloco 100x1, tamanho A4.	BLOCO	8	R\$ 53,33	R\$ 426,64
32	Laudo médico para solicitação de autorização de internação hospitalar – AIH, copiativo (1ª via branca, 2ª via azul), bloco de 50x2, tamanho A4.	BLOCO	30	R\$ 36,67	R\$ 1.100,10
33	Laudo médico p/ procedimentos de alta complexidade - APAC, 100x1, bloco A4.	BLOCO	3	R\$ 66,67	R\$ 200,01
34	Levantamento de índice rápido do Aedes Aegypti-LIRAA 100x1, 24x18cm.	BLOCO	4	R\$ 46,67	R\$ 186,68
35	Mapa colorido (Banner), confeccionado em lona, com dimensões de 1,20 x 1,50m, possui cordão e hastes nas partes superior e inferior, para identificação das áreas e micro-áreas geográficas de atendimentos dos ACS.	UN	6	R\$ 190,00	R\$ 1.140,00
36	Panfleto colorido, com dimensões de 10x15 cm, confeccionado em papel couchê, para as campanhas de conscientização e orientação anual: 18 de maio, julho amarelo, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, conscientização contra o HIV, conscientização contra gripe, conscientização contra dengue e malária, tabagismo, ou quaisquer outras atividades relacionadas à saúde pública. IMPORTANTE: Serão várias matrizes	UN	8000	R\$ 0,82	R\$ 6.560,00



	(modelos), com quantidades a definir no momento do pedido.				
37	Planilha de Casos de Diarreia 100x1, BLOCO A4	BLOCO	3	R\$ 56,67	R\$ 170,01
38	Receituário Controle AMARELO 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	30	R\$ 38,33	R\$ 1.149,90
39	Receituário Controle AZUL 50X1 TIPO CHECK - IN, BLOCO 05X15CM	BLOCO	80	R\$ 33,33	R\$ 2.666,40
40	Receituário controle especial copiativo para Antibiótico, 100x1, bloco 20x15 cm	BLOCO	2000	R\$ 29,00	R\$ 58.000,00
41	Receituário Médico Via Branca 100x1, Bloco 15X20 cm.	BLOCO	3000	R\$ 18,67	R\$ 56.010,00
42	Resumo diário de aplicação especial por termo nebulização e U.B.V (Malária).	BLOCO	5	R\$ 46,67	R\$ 233,35
43	Resumo Diário do serviço antivetorial 100x1, bloco A 4.	BLOCO	80	R\$ 31,67	R\$ 2.533,60
44	Resumo semanal das atividades do microscopista e de laminas p/ revisão 100x1 bloco A4.	BLOCO	20	R\$ 38,67	R\$ 773,40
45	Resumo semanal do serviço antivetorial 100x1, Tamanho A4.	BLOCO	50	R\$ 31,67	R\$ 1.583,50
46	Termo de Inspeção copiativo para Vigilância Sanitária, 100x1, tamanho A4 em 02 vias (1ª via branca e 2ª via azul).	BLOCO	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
47	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 20X40 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	56	R\$ 46,67	R\$ 2.613,52
48	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE IMPLEMENTOS, COM DIMENSÕES DE 8X14 CM, MODELO TIPO QUADRADO	UN	65	R\$ 46,67	R\$ 3.033,55
49	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor palha, medindo 48 x 35 cm (aberto).	UND	50	R\$ 3,53	R\$ 176,50
50	CARIMBO AUTOMATICO CERTIFICAÇÃO PARA NOTA FISCAL. MODELO DE REFERENCIA 3927 DA TRODAT	UND	9	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00
51	Adesivo colorido com o brasão de indentificação do IMPRES, com dimensões de 2.m/2.5,m, modelo tipo quadrado.	UND	1	R\$ 46,67	R\$ 46,67
52	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari, em Cartolina, na cor verde, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UND	200	R\$ 3,53	R\$ 706,00
53	CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COR AMARELA	UN	1000	R\$ 3,53	R\$ 3.530,00
54	Adesivo colorido para identificação de veículos oficiais, com dimensões de 40x40 cm, modelo tipo meia lua.	PAR	89	R\$ 38,33	R\$ 3.411,37
55	CAPA DE PROCESSO A/B:Personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em Cartolina, na cor azul claro, medindo 48 x 35 cm (aberto)..	UN	300	R\$ 3,53	R\$ 1.059,00



VALOR TOTAL:	R\$: 312.794,60
---------------------	------------------------

6. – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta, que compreende a descrição do material/item/serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

- a) – Conter as especificações do material/item/serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do equipamento;
- b) – No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do material.

7 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA DO ITEM/OBJETO

7.1 – Os itens/objeto serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

- a) – O objeto será entregue/prestado conforme a solicitação e Autorização de Serviços de cada Secretaria com um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2 – O item/objeto será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o fornecedor.

7.3 – A verificação da conformidade das especificações do item/objeto ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os equipamentos serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do objeto.

7.4 – Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do item/objeto, este será rejeitado, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Vale do Anari, devendo fornecedor reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

7.5 – Caso atrase na entrega/prestação dos serviços ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.6 – Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas, frete e seguro da entrega do item/objeto a ser substituído.

7.7 – A Prefeitura do Município de Vale do Anari reserva-se ao direito de impugnar item/objeto entregue se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

Sansões.

7.8 – Somente será permitido item/objeto novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese usado, defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.



7.9 – Apresentar garantia mínima do fabricante e/ou dos serviços e, caso apresente defeito durante o período de garantia, este deverá ser trocado/refeito por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

7.10 - Os materiais deveram ser entregues nos locais indicado abaixo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – SEMAF

Secretário: Izaltino Venancio de Oliveira

Telefone: (69) 98112-8983 (secretário)

e-mail: semaf@valedoanari.ro.gov.br

Endereço: Av. Capitão Silvio de Farias, nº 4571 – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SEMAS

Secretária: Eliani de Lima

Telefone CRAS (69) 99353-6644

e-mail: semas.valedoanari@hotmail.com

Endereço: Av. Capitão Silvio de Farias nº 4258, – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA

Secretário: Joelma Izavel de A. R. Ferreira

Telefone: (69) 98133-7605 (Secretaria)

e-mail: semusavaledoanari@gmail.com

Endereço: Av. 23 de Agosto, nº 641 – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – SEMECE

Secretária: Luzia Josino Pereira Buss

Telefone: (69) 99331-1025 (Eliomar)

e-mail: semeceanari@hotmail.com

Endereço: Av. Acir Jose Damasceno, nº 5572b – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEMAGRI

Secretário: Izuir Jose Alberton

Telefone: (69) 98120-5620 (secretário)

e-mail: semagri2017.123@hotmail.com

Endereço: Av. Capitão Silvio de Farias, nº 3837 – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – IMPLES

Superintendente: Michely Cristiane Antunes da Silva

Telefone: (69) 3525-1450 (superintendente)

Endereço: Av. Ver. Acyr José Damasceno, 356-542 – Centro – Vale do Anari/RO

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - SEGAB

Secretária: Haroldo Carlos Costa Santos



Telefone: (69) 98118-6649

e-mail: gabinete@valedoanari.ro.gov.br

Endereço: Av. Capitão Silvío de Farias, nº 3837 – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

Secretária: José Luiz Ortiz de Abreu

Telefone: (69) 99266-0212

e-mail: obras.valedoanari.ro.gov@gmail.com

Endereço: Av. Capitão Silvío de Farias, nº 3837 – Centro

Horário de atendimento ao público: Segunda à Sexta das 07:30 às 13:30hs

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização do objeto da presente contratação pela Prefeitura do Município de Vale do Anari, será exercida por profissional (is) designado (s) para tal finalidade, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 – A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Vale do Anari, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.3 – O (s) profissional (is) designado (s) receberá (ão) o (s) material (is), cabendo-lhe:

8.3.1 – A conferência qualitativa e quantitativa do (s) material (is), recusando-o (s) caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

8.3.2 – Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

8.3.3 – Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

8.4 – O fornecedor ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

8.5 – A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 – Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.

9.2 – Entregar/prestar os serviços/objeto conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

9.3 – Entregar/prestar os serviços/objeto no prazo e local (a ser indicado em cada ordem de serviços) e estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (quando for o caso);

9.4 – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados.



- 9.5 – Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Vale do Anari, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 9.6 – 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).
- 9.7 – Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 9.8 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Vale do Anari e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 9.9 – Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Vale do Anari.
- 9.10 – Comunicar à Prefeitura do Município de Vale do Anari, 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;
- 9.11 – Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Vale do Anari.
- 9.12 – Prestar esclarecimentos a Prefeitura do Município de Vale do Anari/RO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 9.13 – Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.
- 9.14 – Emitir certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do estado do fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do fornecedor), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- 9.15 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Vale do Anari, cujas reclamações se obriga a atender.
- 9.16 – Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Vale do Anari na prestação dos serviços, serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- 10.2 – Informar o fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega/prestação dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 10.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;
- 10.4 – Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços, solicitando a revisão dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;



10.5 – Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

10.6 – A Prefeitura do Município de Vale do Anari deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais cominações legais.

10.7 – Comunicar, por escrito, ao fornecedor, o não recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

10.8 – Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

11 – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1– Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 11.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7– ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 – fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

11.1.10.1 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances. 11.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

11.2 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

a) – 0,33% (trinta e três centésimos por cento por dia de atraso na entrega do material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) – 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



11.3 – O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) – Advertência, pela falta o sub item

11.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

11.3 – Multa Compensatória de:

a) – de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens

18.1.1, 18.1.4 e 18.1.6;

b) – de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens 18.1.3, 18.1.5, 18.1.7;

c) – de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos subitens 18.1.2 e de 18.1.8 a 18.1.12;

11.4– Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos neste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.5 – A sanção de multa moratória não impede a aplicação da multa compensatória;

11.6 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8 – A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9 – Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

11.10 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas nos Decretos Municipal nº 3647/2023, e Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11 – A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas de Rondônia e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado mensalmente e conforme a chegada da nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pelo setor de compras, depois da aquisição/serviços.

b) – O pagamento terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, isso, sempre respeitando a ordem cronológica das chegadas das notas fiscais.

c) – A Contratante não pagará qualquer tipo de despesas que não estiverem mencionadas na proposta de preços.

d) – Ambas as partes serão obrigadas a cumprir o prazo de execução do objeto e o prazo de pagamento supracitados, sob pena de rescisão de contrato; salvo por motivos extremamente justificados.



12.2 – O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3 – Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Município de Vale do Anari.

12.5 – Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

12.6 – Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais e serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

12.7 – Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Vale do Anari procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

12.8 – Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula: $R = V \times I$, onde: R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

12.9 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa.

12.10 – Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o município de Vale do Anari.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretária Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF

02.002.04.122 – Sec. Mun. de Adm. E Fazenda

0002.2.005 – Manut. Das Atividades da Semaf.

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Red - 24



Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAGRI

02.007.20.122.0002.2040 – Manut. Das Atividades da Secretária da Agricultura.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Red - 109

Secretaria Municipal de Saúde e vigilância Sanitária - SEMUSA

02.005.10.301.0012.2.017 – Manut. das Ativ. Da Atenção Básica – SUS/ERSTADO/APS 25% - PRÓPRIO

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Ficha – 12

02.005.10.301.0012.2.017 – Manut. das Atividades da Atenção Básica – SUS/ERSTADO/APS 25% - PAB

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Ficha – 13

02.005.10.302.0013.2.27 – Bloca Média e Alta Complexidade – Mac

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Ficha – 28

02.005.10.305.0014.2.024 – Bloco Vigilância em Saúde

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Ficha - 38

Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS

02.004.08.122.002.2.0008 – Manut. das Ativ. Da Assistência Social.

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Ficha - 07

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE

02.006.12.361.0016.2.029 – Manut. Das Ativi. Da Secret. Mun. Educação 5/25%

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

02.006.12.361.0016.2.031 - Manut. De Ensino Fundo/Fundeb 30%

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

02.006.12.361.0016.2.036 – Manut. Salário Educação.

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Instituto de Previdência - IMPRES

03.001.09.122.0017.2.058 Manut. das Atividades do IMPRES

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo



Secretária Municipal de Gabinete – SEGAB

02.001 – Gabinete do Prefeito

02.001.04.122.0002.2.2002. Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

02.008.26.782.0010.2.052 – Recup. e Manut. Das Estradas Vicinais.

3.3.90.39.00.00 – Material de Consumo

Ficha - 128

14 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

SEMAF

<u>Gestor do Contrato</u>	IZALTINO DE OLIVEIRA VENANCIO
<u>Fiscal de Contrato</u>	MAGNO DOS SANTOS NASCIMENTO

SEMAGRI

<u>Gestor do Contrato</u>	IZUIR JOSÉ ALBERTON
<u>Fiscal de Contrato</u>	GEFERSON CALEGARI

SEMUSA

<u>Gestor do Contrato</u>	JOELMA ISABEL DE A. R. FERREIRA OLIVEIRA
<u>Fiscal de Contrato</u>	PAULO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

SEMAS

<u>Gestor do Contrato</u>	ELIANI DE LIMA
<u>Fiscal de Contrato</u>	ELIENE BAKER KUTZ BARCELLOS

SEMECE

<u>Gestor do Contrato</u>	LUZIA JOSINO PEREIRA BUSS
<u>Fiscal de Contrato</u>	ELIOMAR SILVA SALES

IMPRES

<u>Gestor do Contrato</u>	MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA
<u>Fiscal de Contrato</u>	SONIA PEREIRA DOS SANTOS

SEGAB

<u>Gestor do Contrato</u>	HAROLDO CARLOS COSTA SANTOS
<u>Fiscal de Contrato</u>	MAGNO DOS SANTOS NASCIMENTO



SEMOSP

<u>Gestor do Contrato</u>	JOSÉ LUIZ ORTIZ DE ABREU
<u>Fiscal de Contrato</u>	GEFERSON CALEGARI

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNDAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A licitação de Registro de Preço referente a serviço de confecção de Material Gráfico. Baseada na Lei de licitação 14.133 de 1º de Abril de 2021 para atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO.

1. Vigência da Ata de Registro de Preços

A vigência da ARP será de até **12 meses**, conforme previsto no art. 84, § 3º da Lei 14.133/2021.

A ata poderá ter a sua **validade prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantagem para a administração e a necessidade da prorrogação.

A vigência da ata não se confunde com a duração dos contratos dela decorrentes, que podem seguir prazos próprios conforme a natureza do objeto (art. 84, § 4º).

2. Possibilidade de Adesão por Outros Órgãos (Carona)

A nova lei **permite a adesão** à ata por órgãos ou entidades que não participaram da licitação, conforme o art. 86, § 5º.

A adesão (carona) está condicionada a:

Manifestação do fornecedor.

Existência de previsão no edital de licitação original.

Limitação quantitativa estabelecida (por exemplo, a soma das adesões não pode ultrapassar o dobro da quantidade registrada).

A autorização do órgão gerenciador da ata é obrigatória, assegurando que a adesão **não comprometa o atendimento às necessidades do órgão que originou a licitação**.

3. Critérios para Convocação dos Fornecedores Registrados

A convocação dos fornecedores respeitará a **ordem de classificação**, conforme consta no art. 85.

O fornecedor mais bem classificado será convocado para **assinatura do contrato ou fornecimento por meio de requisição**, e somente em caso de recusa ou impossibilidade justificada é que se convocará o próximo da lista.



A recusa injustificada do fornecedor pode implicar **sanções administrativas** e a exclusão do registro.

A contratação pode ser feita de forma **parcelada ou total**, conforme a necessidade do órgão demandante.

4. Alteração dos Preços Registrados

Os preços registrados poderão ser **revisados** a qualquer tempo, desde que comprovada a **superveniência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis**, conforme art. 137 da Lei 14.133/21.

O reajuste segue os índices pactuados inicialmente, respeitando a periodicidade mínima de **12 meses**, contados da data da proposta ou do último reajuste.

5. Cancelamento dos Preços Registrados

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer:

Por iniciativa da Administração, quando:

O fornecedor descumprir as condições da ata.

Os preços registrados tornarem-se **inexequíveis** ou **incompatíveis com o mercado**.

Houver interesse público devidamente motivado.

Por iniciativa do fornecedor, mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Administração, desde que:

Comprove a ocorrência de **situação superveniente** que impeça o cumprimento do compromisso.

Tenha cumprido todas as obrigações até o momento.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Machadinho D'Oeste/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

Vale do Anari 31 de julho de 2025.

Elaborado Por:
Nalva Alves Ponte Pereira
Agente de Contratação

IZALTINO DE OLIVEIRA VENANCIO
Sec. Mun. de Administração e Fazenda
Portaria n° 3078/GP2025

JOELMA ISABEL DE A. R. F. OLIVEIRA
Sec. Mun. de Saúde e Vigilância Sanitária
Portaria n° . 3295/GP/25

LUZIA JOSINO PEREIRA BUSS
Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esportes
Portaria n.º 3080/GP/25

ELIANI DE LIMA
Sec. Mun. de Assistência Social
Portaria n° 3082/GP/2025

IZUIR JOSÉ ALBERTON
Sec. Mun. de Agricultura e Pecuária
Portaria n°3083 /GP/2025

MICHELY CRISTIANE A. DA SILVA
Superintendente - Impres
Portaria n° 3322/GP/2025

HAROLDO CARLOS COSTA SANTOS
Sec. Mun. de Gabinete
Portaria n° 3077/GP2025

JOSÉ LUIZ ORTIZ DE ABREU
Sec. Mun. De Obras e serviços públicos
Portaria n° 3084/GP/2025

APROVO o presente Termo de Referência em: ____/____/____

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, Vale do Anari - RO, CEP 76.867-000, neste ato representado pelo(a), (cargo e nome) nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF/MF sob o nºe RG nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº /2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 171/2025/SEMUSA, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação **(ou Aviso da Contratação Direta)**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, CILINDROS DE OXIGÊNIO E ACESSÓRIOS, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

IT	COD.	PRODUTOS	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

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

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

3.1. A presente licitação reger-se-á pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, disciplinado no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O Sistema de Registro de Preços – SRP caracteriza-se como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

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

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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, 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. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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



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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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



7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 9., 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 5.6.

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

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

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

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

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

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

8.3. 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.

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

8.5. No caso do remanejamento feito entre órgãos do Município, 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.

8.6. 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 8.2 a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

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



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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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.

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

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

Local e data

Assinaturas

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



ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/PMVA/2025
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO
PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa x (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº x (número), com sede administrativa na x (endereço completo), neste ato representada por x (nome completo), CPF nº x (número), propomo-nos a entregar/executar o x (objeto resumido) de que trata o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/PMVA/2024, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “1”, e de acordo com os quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existem FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e ACEITAMOS todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS decorrentes da licitação pelo(s) preços ofertados, mantendo todas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso quadro funcional mão-de-obra de MENORES DE IDADE, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

e) Que não existe, em nosso quadro de empregados, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

f) Que não possuímos parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 3º grau, com quaisquer pessoas vinculadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI - RO.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

g) Que os documentos contidos nos envelopes 01 e 02 são AUTÊNTICOS.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

h) Que todos os encargos, despesas com mão-de-obra, tributos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, estão inclusos no preço ofertado.

INVIOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADE

i) Que as mercadorias serão entregues em EMBALAGENS ORIGINAIS e com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados da data da entrega, salvo se outro prazo estiver especificado no Edital.

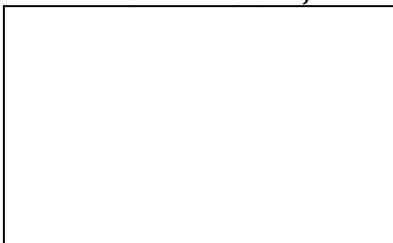
DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

j) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, inclusive quanto à troca do produto, e prestará assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmamos e assinamos o presente.

Vale do Anari - RO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

A(nome da empresa)....., CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo)....., telefone para contato ..(.....)....., e-mail, Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- ✓ Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- ✓ Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- ✓ Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.
- ✓ Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ✓ Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
- ✓ Que não utiliza de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- ✓ Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60.: § 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; § 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009
Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data,

(Responsável legal e assinatura)

** Este documento poderá ser emitido a partir do relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET, não necessitando de seu envio por parte do Licitante, sem prejuízo do procedimento licitatório.*



PREFEITURA
**VALE DO
ANARI**

**EDITAL DE
LICITAÇÃO**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Folhas: _____

Processo: 327 / 2025

Visto

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PROC N.º 327/2025

PREGÃO ELETRONICO N.º 026/2025

TERMO DE CONTRATO DE Nº __ / _____, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI E A EMPRESA

_____.

O MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede e administração na Av: Capitão Silvio de Farias, nº283, bairro Centro, nesta cidade e Comarca de Machadinho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Cleone Ribeiro Lima, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Machadinho do O'este, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, o(a)

..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a para atender as necessidades da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXX, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital, PELO PERÍODO DE __ (____) MESES, estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	MARCA	V. UNT	V. TOTAL
Valor total							

1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data assinatura por até ____ (_____) meses, prorrogável por até ____ meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. **CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 1.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº/2025. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. **CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO** (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da aquisição é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite para pagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

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

$I = \frac{I}{365}$ $I = \frac{6}{100/365}$

$I = 0,00016438$ Onde



I = taxa percentual anual no valor de 6%

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. **5.4.3.1.** Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

5.4.3.3. 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.

5.4.3.4. 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.

5.4.3.5. 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.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizada em xx/xx/20xx.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as



obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

6.5. 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.

6.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº/2023;

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

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

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



8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

8.1.9. 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;



- 8.1.10.** 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;
- 8.1.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.1.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.1.13.** 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;
- 8.1.14.** 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;
- 8.1.15.** 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;
- 8.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17.** 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);
- 8.1.18.** 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);
- 8.1.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser



firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

11.2.7. 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) **11.2.8.** 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).

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

11.3. 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.

11.4. 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)

11.5. 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.

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

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: **12.2.1.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

AÇÃO PROGRAMÁTICA		
CLASSIF. FUNCIONAL		
NATUREZA DA DESPESA		

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Vale do Anari para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Vale do Anari/RO, _____ de _____ de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Ente legal do CONTRATADO