

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 040/2026

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de capas para processos administrativos personalizadas, destinadas à autuação, organização, identificação, tramitação, preservação física dos processos administrativos, abertura de novos volumes processuais e substituição de capas deterioradas pelo uso contínuo, visando atender às necessidades permanentes da Divisão de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araruama.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 535.900,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/08/2026 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com endereço na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, realizará licitação **na modalidade PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos Municipais nº 009/2024, 010/2024, 011/2024 e 052/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1. PREÂMBULO:

1.1 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

1.2 PROCESSO Nº 15110/2026

1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de capas para processos administrativos personalizadas, destinadas à autuação, organização, identificação, tramitação, preservação física dos processos administrativos, abertura de novos volumes processuais e substituição de capas deterioradas pelo uso contínuo, visando atender às necessidades permanentes da Divisão de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araruama, nas quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada em sistema eletrônico, nas seguintes condições:

Data da sessão: 28/08/2026

Horário: 10h00min

Tempo Máximo de Abertura da sessão: 15 (quinze) minutos

Local: Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Modo de Disputa: ABERTO.

4. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2026.

4.2 Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.3 O valor estimado da contratação será de **R\$ 535.900,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e novecentos reais)**.

5. DA RETIRADA DO EDITAL:

5.1 As empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o Edital por meio eletrônico, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

5.2 As retiradas do Edital também poderão ser realizadas através do Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

6. DOS ESCLARECIMENTOS:

6.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão Eletrônico deverão ser dirigidos ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do sistema no site <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

6.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.4 Os pedidos de esclarecimentos também terão sua divulgação na internet, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

6.4.1 Às licitantes interessadas, cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico e sistema para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1 DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

7.1.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

7.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

7.1.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

7.1.5 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.

7.2 Da condição de participação no Pregão:

7.2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e

seus Anexos;

7.2.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A inobservância dessas condições poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação da proponente, conforme a fase do procedimento e a natureza do descumprimento, observados o contraditório e a legislação aplicável;

7.2.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

7.2.8 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.9 Poderão participar deste Pregão os interessados devidamente credenciados no Sistema de Compras do LICITANET e que atendam às demais condições previstas neste Edital.

7.2.10 As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.2.12 A participação é ampla concorrência para todos os portes de empresa.

7.3 Não poderão participar desta licitação:

7.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

7.3.2 Autores 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.

7.3.3 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.

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

7.3.5 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.

7.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.3.7 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.

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

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

7.3.10 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme fundamentação constante do item 7 do Termo de Referência

7.4 O impedimento de que trata o item 7.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.2 e 7.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.7 O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

7.9 A vedação de que trata o item 7.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de

empresa que preste assessoria técnica.

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

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

8.2 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução da fase de habilitação, conforme previsto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da documentação exigida.

8.3 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço global, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1 A assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que esteja formalmente enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.4, 8.5 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

8.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas, a qual somente será estabelecida após a abertura da sessão pública e a fase de envio de lances.

8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes

convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

8.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

8.13 O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.2 A proposta deverá conter os preços unitários, subtotais e o preço global, conforme a planilha de composição de custos constante dos anexos do Edital.

9.3 Identificação dos equipamentos, estruturas, materiais ou soluções ofertadas, quando expressamente exigida no Termo de Referência.

9.4 Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

9.5 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

9.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, admitida prorrogação quando necessário, mediante formalização.

9.10 Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência e no Anexo III deste Edital.

9.11 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a

cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.13 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.14 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.15 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de fiscalização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

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

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

10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

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

10.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

10.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmodireito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

10.19 Havendo empate entre propostas ou lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a ordem estabelecida nos subitens seguintes.

10.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

10.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

10.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

10.19.5.2 Empresas brasileiras.

10.19.5.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

10.20 Encerrada a etapa de envio de lances, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo global definido pela Administração, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

10.20.1 Não será admitida a apresentação de preços diferenciados em razão de condições que não estejam expressamente previstas no Termo de Referência ou na planilha orçamentária.

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

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

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

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

desclassificação da licitante.

10.20.6 Caso seja necessária a comprovação da exequibilidade da proposta, todos os documentos necessários a sua comprovação, inclusive planilha detalhada de composição de custos, deverão ser apresentados juntamente de sua proposta adequada ao último lance ofertado. A não apresentação da documentação mencionada alhures ensejará na imediata desclassificação da licitante.

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF.

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

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

11.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.5 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

11.1.6 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)

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

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

11.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 8.6 deste Edital.

11.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

11.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 Contiver vícios insanáveis.

11.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

11.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

11.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **item anterior**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1 Habilitação jurídica:

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

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

12.1.3 No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores.

12.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro

onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País.

12.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.8 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

12.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

12.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

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

12.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.6 Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.2.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio** ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3 Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias antes da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, salvo quando dela constar prazo de validade específico.

12.3.1.1 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, a empresa deverá apresentar a certidão

emitida pelo fórum competente, informandoem que fase se encontra o feito em juízo.

12.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12.3.2 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, **declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, ou a **Certidão dos Cartórios da Comarca** para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de ARARUAMA.

12.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da datade apresentação da proposta.

12.3.3.1 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamenteautenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na JuntaComercial da sede ou domicílio do licitante.

III.Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede oudomicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV.Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na JuntaComercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

12.3.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o **modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira)**, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

12.3.5 Prova de possuir capital social mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de

capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto desta contratação.

12.4.2 Serão considerados compatíveis, entre outros, os fornecimentos de:

- capas para processos administrativos;
- pastas institucionais;
- impressos personalizados;
- formulários gráficos;
- envelopes personalizados;
- materiais gráficos institucionais;
- outros materiais gráficos produzidos mediante impressão gráfica, acabamento e personalização com características técnicas equivalentes.

12.4.3 Considerando que a presente contratação possui quantitativo estimado de 230.000 (duzentas e trinta mil) capas para processos administrativos, com fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do lote, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

12.4.4 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que, em conjunto, demonstrem o atendimento ao quantitativo mínimo exigido e evidenciem experiência compatível com a dimensão, natureza e complexidade da presente contratação.

12.4.5 A exigência do quantitativo mínimo de 50% mostra-se proporcional, razoável e tecnicamente justificada, considerando o elevado volume de fornecimento previsto, a necessidade de garantir a continuidade do abastecimento da Administração e os riscos decorrentes de eventual incapacidade operacional da contratada, sem comprometer a competitividade do certame, especialmente porque é admitido o somatório de atestados.

12.4.6 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com o objeto licitado, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos contratados anteriormente e o objeto desta licitação, bastando que evidenciem aptidão para o fornecimento de materiais gráficos de características técnicas e complexidade equivalentes.

12.4.7 A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados apresentados, inclusive mediante consulta aos respectivos emitentes, solicitação de documentos complementares ou utilização de quaisquer outros meios legalmente admitidos para comprovação da efetiva execução dos fornecimentos.

12.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.5.1 Modelo de Declaração Unificada – Anexo IV

12.6 A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída, total ou parcialmente, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública competente, desde que o respectivo cadastro contemple os documentos exigidos neste Edital, esteja válido e tenha sido realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.12 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.14 A habilitação será verificada mediante análise dos documentos apresentados pelos licitantes no sistema eletrônico, sem prejuízo da realização, pelo Pregoeiro, de consultas a sítios eletrônicos oficiais e bases públicas de dados para confirmação da autenticidade, validade ou situação dos documentos e informações apresentados.

12.14.1 Somente será exigida a apresentação de documento original ou a adoção de procedimento adicional de autenticação quando houver dúvida fundada quanto à integridade, autenticidade ou validade jurídica do documento apresentado, ressalvadas as hipóteses em que a legislação expressamente exigir forma específica.

12.14.1.1 O Pregoeiro poderá realizar diligência destinada à confirmação da autenticidade ou integridade de documento apresentado, inclusive mediante consulta ao órgão ou entidade emissora, observados os arts. 12, III, e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.15.1 Os documentos de habilitação serão apresentados pelo licitante convocado, na forma, prazo e momento definidos pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, observadas as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.16 Encerrada a fase de julgamento da proposta, será realizada a fase de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observada a ordem procedimental prevista no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.17 A verificação da documentação de habilitação será realizada em relação ao licitante provisoriamente vencedor, procedendo-se à análise dos licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, caso o primeiro seja inabilitado.

12.17.1 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.17.2 A diligência poderá ser destinada à complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame.

12.17.3 Será admitida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

12.17.4 Também poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou a condição material de habilitação existente na data juridicamente pertinente, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, registrada nos autos e acessível aos interessados.

12.18 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.19 O licitante que não atender aos requisitos de habilitação será declarado inabilitado, mediante decisão motivada, não prosseguindo para as fases subsequentes do certame, ressalvado o exercício do direito de recurso na forma deste Edital.

12.20 A publicidade dos documentos de habilitação observará as funcionalidades do sistema eletrônico e deverá assegurar aos participantes acesso aos elementos necessários ao acompanhamento do procedimento e ao exercício do contraditório, da ampla defesa e do direito de recurso, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

12.21 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

12.21.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser declarada vencedora, será assegurado o prazo previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.22 Encerrada a fase de habilitação, eventual revisão de decisão anteriormente adotada observará as hipóteses legalmente admitidas, especialmente em razão de recurso administrativo, exercício da autotutela, constatação de fato superveniente ou conhecimento posterior de circunstância relevante capaz de afetar a condição de habilitação do licitante.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 A PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser elaborada conforme Anexo II – MODELO deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I).

13.1.2 Na PROPOSTA DE PREÇOS deverão constar os seguintes elementos:

- a)** Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a PROPOSTA DE PREÇOS e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail.
- b)** Especificações técnicas, marcas, modelo, e outros elementos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- c)** Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta.
- d)** Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.
- e)** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- f)** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

13.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5.1 Serão desclassificadas ainda as propostas que:

- a)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do proposto.
- b)** Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital.
- c)** Que estiverem em desacordo com as condições do presente documento.
- d)** Estiverem em desacordo com as especificações dos itens constantes neste documento.
- e)** Sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- f)** Contiverem emendas, rasuras, entrelinhas ou outros vícios capazes de comprometer seu perfeito entendimento, a lisura do certame ou o julgamento objetivo, desde que se trate de vício insanável, assim fundamentadamente reconhecido pelo Pregoeiro.
- g)** A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

13.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.7 As propostas, documentos complementares e demais elementos relevantes ao julgamento serão disponibilizados no sistema eletrônico na forma e no momento admitidos pela plataforma, assegurado aos interessados acesso suficiente para o acompanhamento do procedimento e para o exercício do contraditório e do direito de recurso, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

13.8 O pregoeiro não se responsabilizará por propostas que não sejam entregues nos prazos definidos neste Edital.

13.9 Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais participantes.

14. DOS RECURSOS:

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretente recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

14.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

14.4.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

14.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

14.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante

neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório, podendo também ser disponibilizada no sítio eletrônico <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

15.2.2 A convocação por e-mail utilizará os dados cadastrais informados pelo licitante na plataforma eletrônica ou nos documentos apresentados no certame, sendo de sua responsabilidade manter seus dados de contato atualizados durante todo o procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DAS GARANTIAS

17.1 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1.1 Como condição para a celebração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, será exigida prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2 A exigência da garantia contratual justifica-se pela necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, resguardar o patrimônio público, minimizar os riscos de inadimplemento contratual, assegurar a continuidade do fornecimento e possibilitar o ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração durante a execução do contrato.

17.1.3 A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

- I.** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II.** seguro-garantia;
- III.** fiança bancária.

17.1.4 A garantia deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato ou no prazo estabelecido no Edital, permanecendo válida durante toda a vigência contratual e estendendo sua eficácia até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada.

17.1.5 Na hipótese de alteração do valor do contrato, prorrogação de sua vigência ou qualquer outra modificação que implique necessidade de adequação da garantia, a contratada deverá promover sua complementação ou renovação, conforme o caso, no prazo fixado pela Administração.

17.1.6 A garantia contratual responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada e poderá ser utilizada para:

- I.** ressarcimento dos prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato;
- II.** pagamento das multas administrativas definitivamente aplicadas;
- III.** indenização por danos causados à Administração em decorrência da execução contratual;
- IV.** demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.7 Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia pela Administração, a contratada deverá recompor seu valor integral no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente previsto no contrato.

17.1.8 A não prestação da garantia contratual, sua não complementação, sua não renovação ou sua não recomposição, quando exigíveis, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

17.1.9 A garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante manifestação da fiscalização e do gestor do contrato quanto à regular execução do objeto, desde que inexistam pendências contratuais, administrativas, financeiras ou judiciais imputáveis à contratada.

17.1.10 A liberação da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou irregularidades constatados posteriormente, permanecendo íntegros os direitos da Administração decorrentes da garantia legal e das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

18. DO TERMO DE CONTRATO:

18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

18.2 As informações referentes à elaboração, formalização e gestão do Contrato encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos do art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

18.3 O Termo de Referência detalha as condições de vigência, prorrogação, critérios de utilização, obrigações das partes e demais aspectos operacionais relacionados ao Contrato decorrente deste certame.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1.1 As obrigações e responsabilidades da contratada encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

20.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.2.1 As obrigações e responsabilidades da contratante encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

21. DO PAGAMENTO:

21.1 As condições de pagamento aplicáveis à presente contratação estão integralmente descritas no Termo de Referência, documento que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2 O Termo de Referência estabelece os critérios, prazos, forma e periodicidade de pagamento, bem como os procedimentos de medição, atesto e liquidação das despesas, observadas as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

22.1 As sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra este Edital como anexo vinculante e deverá ser observado para todos os efeitos legais, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

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

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sistema pelo site <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo encaminha-la para a autoridade competente ou procuradoria jurídica, com encaminhamento publicação de cópia da resposta no Portal da Transparência - <https://www.araruama.rj.gov.br/> e <https://www.licitanet.com.br/>, para ciência de todos os interessados.

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

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

23.6 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1 As informações referentes à elaboração, formalização e gestão da Ata de Registro de Preços encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos do art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

24.2 O Termo de Referência detalha as condições de vigência, procedimentos de adesão, critérios de utilização, obrigações das partes e demais aspectos operacionais relacionados à Ata de Registro de Preços, que regerá as contratações decorrentes deste certame.

24.3 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

24.3.1 Não será admitida adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, conforme expressamente estabelecido no Termo de Referência.

25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

25.1 Após a homologação e adjudicação, será incluído na Ata, na forma de Anexo, o registro:

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

25.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

- a)** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou
- b)** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10 Será vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 82, VIII da Lei nº 14.133/2021.

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência, através do endereço eletrônico <https://www.araruama.rj.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida John Kenney, 120 – Centro – Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12 Integram este Edital os seguintes Anexos:

26.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

26.12.1.1 ANEXO IA – DESCRIÇÃO TÉCNICA;

26.12.2 ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO;

- 26.12.3 ANEXO III – VALOR ESTIMADO;**
- 26.12.4 ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;**
- 26.12.5 ANEXO V – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;**
- 26.12.6 ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;**
- 26.12.7 ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO;**
- 26.12.8 ANEXO VIII – CADASTRO RESERVA.**

Araruama, 18 de agosto de 2026.

KALIMEIRE CAMILO LANES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de capas para processos administrativos personalizadas**, destinadas à autuação, organização, identificação, tramitação, preservação física dos processos administrativos, abertura de novos volumes processuais e substituição de capas deterioradas pelo uso contínuo, visando atender às necessidades permanentes da Divisão de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araruama, conforme especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

As capas para processos administrativos constituem material de consumo indispensável ao funcionamento das atividades da Divisão de Protocolo Geral, sendo utilizadas diariamente na abertura de novos processos administrativos, na formação de novos volumes decorrentes do adensamento documental, na substituição de capas deterioradas pelo intenso manuseio dos autos e na manutenção da padronização documental adotada pela Administração Municipal, assegurando a adequada organização, identificação, conservação e rastreabilidade dos processos administrativos físicos.

Trata-se de aquisição de **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, usuais no mercado e passíveis de especificação objetiva, permitindo o julgamento da proposta pelo critério de menor preço.

O objeto compreende exclusivamente o fornecimento dos materiais, não abrangendo serviços de instalação, montagem, manutenção, assistência técnica ou quaisquer outras prestações acessórias.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (lote único)

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	------------	----------------	-------------

1	Capa para processo administrativo personalizada, cor cinza , confeccionada em papel cartão tipo Triplex ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de 250 g/m² , formato aberto de aproximadamente 52,0 cm x 34,0 cm , contendo aba lateral de aproximadamente 5,0 cm , destinada à perfuração e fixação dos autos, compatível com documentos no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), admitidas pequenas variações decorrentes do processo de fabricação que não comprometam sua utilização, personalizada conforme o padrão gráfico institucional do Município de Araruama, conforme arte gráfica constante do Anexo I .	90.000	R\$ 2,33	R\$ 209.700,00
2	Capa para processo administrativo personalizada, cor rosa , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	65.000	R\$ 2,33	R\$ 151.450,00
3	Capa para processo administrativo personalizada, cor amarela , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	60.000	R\$ 2,33	R\$ 139.800,00
4	Capa para processo administrativo personalizada, cor verde , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	15.000	R\$ 2,33	R\$ 34.950,00

Valor Global Estimado: 230.000 unidades – R\$ 535.900,00

As capas deverão observar rigorosamente a identidade visual oficial adotada pelo Município de Araruama, compreendendo o brasão municipal, os campos destinados à autuação e identificação dos processos administrativos, a diagramação padronizada e os demais elementos constantes da arte gráfica oficial integrante do **Anexo I** deste Termo de Referência.

Todos os itens deverão possuir o mesmo padrão construtivo, dimensões, gramatura, acabamento gráfico, qualidade de impressão e resistência, diferenciando-se exclusivamente pela cor, conforme a classificação documental adotada pela Administração Municipal.

1.3. O fornecimento será realizado **de forma parcelada**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme a demanda física efetivamente verificada pela Divisão de Protocolo Geral, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e o saldo da Ata de Registro de Preços, durante todo o período de sua vigência.

1.4. O julgamento da licitação será realizado pelo critério de **menor preço global do lote**, tendo em vista que todos os itens possuem especificações técnicas praticamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente pela cor, sendo confeccionados com os mesmos insumos, dimensões, gramatura, processo produtivo e arte gráfica institucional.

A adjudicação em lote único mostra-se tecnicamente mais adequada por assegurar a uniformidade de tonalidade, acabamento gráfico, resistência do papel, qualidade de impressão, corte, vincagem e reprodução da identidade visual institucional, além de simplificar a gestão contratual, facilitar a fiscalização da execução, garantir a padronização dos materiais utilizados pela Administração e proporcionar ganhos de escala na produção, em conformidade com o art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração do Município de Araruama**, por intermédio da Divisão de Protocolo Geral, responsável pelo gerenciamento da ata, emissão das Ordens de Fornecimento, fiscalização da execução contratual e demais atribuições previstas na legislação aplicável.

1.6. A Ata de Registro de Preços não gera para a Administração a obrigação de contratar os quantitativos nela registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a futura contratada. As solicitações e a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Divisão de Protocolo Geral, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o saldo da Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência.

Não haverá órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de capas para processos administrativos destinadas à autuação, organização, identificação, tramitação, preservação física e arquivamento dos processos administrativos produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal, atendendo às necessidades permanentes da Divisão de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração.

As capas para processos administrativos constituem material de consumo indispensável ao funcionamento das atividades administrativas, sendo utilizadas diariamente na abertura de novos processos, na formação de novos volumes decorrentes do adensamento documental, na substituição de capas deterioradas pelo intenso manuseio dos autos e na manutenção da padronização documental adotada pela Administração Municipal, assegurando a adequada organização, identificação, conservação e rastreabilidade dos processos administrativos físicos.

A necessidade da contratação decorre, primordialmente, das atividades permanentes desenvolvidas pela Divisão de Protocolo Geral, unidade responsável pela autuação, recepção, organização, controle, manutenção e tramitação dos processos administrativos físicos produzidos pela Administração Municipal. Além da abertura de novos processos, a rotina operacional da unidade compreende a

substituição imediata de capas deterioradas e a formação de novos volumes em processos administrativos cujo acervo documental ultrapassa a capacidade física de armazenamento em uma única capa.

A rotina presencial desenvolvida pela Divisão de Protocolo Geral exige disponibilidade permanente de capas para processos administrativos, tanto para a autuação de novos expedientes quanto para a reposição imediata de capas danificadas e para a abertura de novos volumes durante o atendimento diário às Secretarias e demais órgãos municipais, assegurando a continuidade da instrução processual e a preservação da integridade física dos autos.

Os quantitativos previstos foram definidos com base em critérios técnicos e objetivos constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando, de forma conjunta, o histórico de autuações, as rotinas operacionais da Divisão de Protocolo Geral, a necessidade de abertura de novos volumes processuais, a reposição de capas deterioradas pelo uso contínuo, a classificação temática dos processos por cores e as limitações do sistema informatizado de tramitação processual, que registra apenas os atos de autuação inicial dos processos administrativos, não contemplando o consumo decorrente das intervenções realizadas durante a manutenção física do acervo documental.

O quantitativo estimado corresponde ao limite máximo previsto para a Ata de Registro de Preços durante o período de sua vigência, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a demanda física efetivamente verificada pela Divisão de Protocolo Geral, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e o saldo da Ata de Registro de Preços.

Durante a fase preparatória foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, incluindo a produção própria, a contratação de serviços gráficos sob demanda e a substituição dos processos físicos por processo administrativo eletrônico. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a realização de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços para aquisição parcelada das capas, constitui a solução técnica e economicamente mais vantajosa, em razão da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, da padronização do objeto, da possibilidade de fornecimento sob demanda e da maior eficiência na gestão dos estoques e dos recursos públicos.

A análise técnica também demonstrou que, embora o Município de Araruama mantenha o compromisso institucional de ampliar gradativamente a utilização do processo administrativo eletrônico e das soluções digitais de gestão documental, permanece indispensável, no atual estágio de implantação dessa política, a utilização de capas para processos físicos, em razão da manutenção do acervo documental legado, da existência de fluxos administrativos híbridos e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos durante o período de transição tecnológica.

A fundamentação técnica da necessidade da contratação, da definição dos quantitativos, da análise das

alternativas de solução, da justificativa do Sistema de Registro de Preços, da opção pelo lote único e da viabilidade técnica e econômica da contratação encontra-se detalhadamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujas conclusões passam a integrar e fundamentar o presente Termo de Referência.

Dessa forma, a presente contratação observa as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, encontrando-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, ao Plano de Contratações Anual, às necessidades permanentes da Divisão de Protocolo Geral e aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

A presente contratação será realizada na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, por se tratar da aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto apresenta especificações técnicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, sendo fornecido por diversos fabricantes e empresas especializadas no segmento de materiais gráficos, circunstância que permite ampla competitividade, julgamento objetivo das propostas e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento será o de **menor preço global do lote**, considerando que todos os itens possuem especificações técnicas praticamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente pela cor, sendo confeccionados com os mesmos insumos, dimensões, gramatura, processo produtivo e padrão gráfico institucional.

A adjudicação por lote único mostra-se tecnicamente mais adequada por assegurar a uniformidade de tonalidade, acabamento gráfico, qualidade de impressão, resistência do papel, corte, vincagem e reprodução da identidade visual institucional, além de simplificar a gestão contratual, facilitar a fiscalização da execução, padronizar os materiais utilizados pela Administração e proporcionar ganhos de escala decorrentes da produção integrada.

A avaliação da possibilidade de parcelamento do objeto foi realizada durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, concluindo-se que a divisão da contratação por itens não proporcionaria vantagens técnicas ou econômicas para a Administração, podendo, ao contrário, comprometer a uniformidade do material fornecido, dificultar a gestão contratual, aumentar os custos administrativos e gerar divergências de acabamento entre capas destinadas ao mesmo padrão institucional.

A contratação em lote único preserva a ampla competitividade do certame, não configura restrição indevida à participação de fornecedores e observa o princípio da competitividade, uma vez que o levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória identificou número suficiente de empresas aptas ao fornecimento integral do objeto, evidenciando a existência de mercado competitivo e plenamente capaz de atender às necessidades da Administração.

O modo de disputa será o **aberto**, permitindo a apresentação sucessiva de lances pelos licitantes, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.1 Da adoção do Sistema de Registro de Preços

A presente contratação será processada mediante o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição destinada ao atendimento de demandas futuras, parceladas e de quantitativo variável durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo possível à Administração definir previamente o momento exato nem o quantitativo efetivo de cada fornecimento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com as características da contratação, tendo em vista que a necessidade de utilização das capas para processos administrativos decorre de eventos variáveis, tais como a abertura de novos processos administrativos, a formação de novos volumes, a substituição de capas deterioradas pelo uso contínuo e demais rotinas operacionais desenvolvidas diariamente pela Divisão de Protocolo Geral.

Ressalta-se, ainda, que o sistema informatizado de tramitação processual utilizado pelo Município registra apenas os atos de autuação inicial dos processos administrativos, não contemplando o consumo decorrente da abertura de novos volumes, da substituição de capas deterioradas e das demais intervenções realizadas durante a manutenção física do acervo documental, circunstância que impossibilita a definição prévia do quantitativo efetivamente necessário em cada período de fornecimento.

O quantitativo previsto neste Termo de Referência corresponde ao **limite máximo estimado da Ata de Registro de Preços para o período de sua vigência**, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, cuja execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordens de Fornecimento, de forma parcelada, conforme a demanda física efetivamente verificada pela Divisão de Protocolo Geral, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e o saldo da Ata.

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona, entre outros benefícios:

- I – atendimento das necessidades da Administração de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada;
- II – maior eficiência na gestão dos estoques e dos recursos públicos;
- III – redução do risco de desabastecimento dos materiais indispensáveis às atividades da Divisão de Protocolo Geral;
- IV – racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a realização de sucessivas licitações para aquisição do mesmo objeto;
- V – maior economicidade, flexibilidade administrativa e eficiência na gestão das compras públicas.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais adequada às características do objeto, assegurando maior eficiência administrativa, racionalidade na gestão dos recursos públicos e continuidade das atividades de protocolo, autuação, organização e tramitação dos processos administrativos.

4. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

O presente objeto não se caracteriza como contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, tratando-se da aquisição de material gráfico de consumo destinado ao fornecimento de capas para processos administrativos físicos.

Em razão da natureza da contratação, não há necessidade de avaliação de requisitos relacionados à infraestrutura tecnológica, arquitetura de sistemas, governança de Tecnologia da Informação, interoperabilidade, integração entre sistemas, segurança da informação ou demais exigências específicas aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Ressalta-se, contudo, que a presente contratação é compatível com as diretrizes de modernização administrativa adotadas pelo Município de Araruama. Embora a Administração mantenha o compromisso institucional de ampliar gradativamente a utilização do processo administrativo eletrônico e das soluções digitais de gestão documental, permanece indispensável, no atual estágio de implantação dessa política, a utilização de capas para processos administrativos físicos, em razão da manutenção do acervo documental legado, da continuidade da tramitação dos processos físicos em andamento e da existência de fluxos administrativos híbridos, nos quais coexistem procedimentos físicos e eletrônicos.

Dessa forma, a presente contratação não representa incompatibilidade com a política de transformação digital da Administração Municipal, constituindo medida transitória e operacionalmente necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, a preservação do acervo documental físico e o regular funcionamento da Divisão de Protocolo Geral durante o período de transição para o processo administrativo eletrônico.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC

A presente contratação não compreende o fornecimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, desenvolvimento, manutenção ou sustentação de sistemas informatizados, licenciamento de software, infraestrutura tecnológica, serviços especializados de tecnologia, computação em nuvem, banco de dados, redes, equipamentos de informática ou quaisquer outros objetos enquadrados como solução de TIC.

O objeto restringe-se à aquisição de material gráfico de consumo destinado ao fornecimento de capas para processos administrativos físicos, possuindo natureza eminentemente material e não tecnológica.

Em razão das características da contratação, não se aplicam as disposições específicas destinadas às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, especialmente aquelas relacionadas à definição de arquitetura tecnológica, interoperabilidade entre sistemas, requisitos de infraestrutura computacional, segurança da informação, níveis mínimos de serviço (NMS), métricas específicas de desempenho, transferência de conhecimento, documentação técnica da solução, plano de continuidade dos serviços, gestão de ativos de tecnologia ou demais exigências correlatas.

Dessa forma, a presente contratação será disciplinada exclusivamente pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas normas regulamentares aplicáveis às aquisições de bens comuns e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não incidindo sobre o objeto as normas específicas aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação encontra-se tecnicamente subdividido em quatro itens distintos, correspondentes às capas para processos administrativos nas cores cinza, rosa, amarela e verde, permitindo a adequada identificação dos quantitativos e das especificações técnicas de cada material.

Todavia, após a realização dos estudos técnicos que instruíram a fase preparatória da contratação, concluiu-se que, para fins de julgamento da licitação e futura execução contratual, a solução mais vantajosa para a Administração consiste na **adjudicação por lote único**, considerando a elevada similaridade entre os itens e as vantagens técnicas, operacionais, econômicas e administrativas decorrentes do seu fornecimento integrado.

Os quatro itens possuem especificações técnicas praticamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente pela cor do papel cartão, sendo confeccionados com os mesmos insumos, gramatura, dimensões, processo produtivo, tecnologia gráfica, acabamento, método de impressão e identidade visual institucional, circunstância que torna recomendável sua produção conjunta por um único fornecedor.

Sob o aspecto técnico, a contratação em lote único assegura a uniformidade do material fornecido, garantindo padronização de gramatura, resistência mecânica, tonalidade das cores, qualidade de impressão, acabamento gráfico, corte, vincagem, fidelidade da identidade visual institucional e demais características construtivas das capas utilizadas pela Administração Municipal.

A uniformização desses elementos mostra-se especialmente relevante para a Divisão de Protocolo Geral, responsável pela autuação, organização, tramitação e arquivamento dos processos administrativos, contribuindo para a manutenção da padronização documental, da identificação visual dos processos e da preservação da qualidade dos materiais utilizados durante toda a sua vida útil.

Sob o aspecto operacional, a contratação de um único fornecedor proporciona maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços, simplificando o gerenciamento contratual, a emissão das Ordens de Fornecimento, o recebimento dos materiais, a conferência quantitativa e qualitativa, a fiscalização da execução contratual e a gestão das garantias eventualmente aplicáveis, reduzindo custos administrativos e mitigando riscos decorrentes da atuação simultânea de múltiplos fornecedores.

Além disso, a concentração do fornecimento em um único contratado reduz significativamente a possibilidade de divergências de tonalidade, acabamento gráfico, qualidade do papel, resistência do material e reprodução da identidade visual institucional, fatores que poderiam comprometer a uniformidade dos processos administrativos utilizados pelos diversos órgãos da Administração Municipal.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento dos itens em lote único favorece a obtenção de economia de escala, permitindo melhor aproveitamento da capacidade produtiva da indústria gráfica, otimização dos custos fixos de produção, redução de desperdícios de matéria-prima, racionalização da logística de fabricação e transporte, além de possibilitar maior competitividade na formação dos preços ofertados à Administração.

Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi analisada a possibilidade de adjudicação por itens independentes, concluindo-se que essa alternativa não proporcionaria incremento relevante da competitividade, tampouco ganhos econômicos para a Administração, uma vez que os produtos são amplamente similares e normalmente produzidos pelos mesmos fornecedores, utilizando os mesmos equipamentos, insumos e processos industriais.

Ao contrário, verificou-se que a contratação por itens poderia ocasionar fornecimento de materiais com padrões distintos de acabamento, tonalidade, qualidade gráfica e resistência, além de aumentar os custos administrativos relacionados ao gerenciamento de múltiplos contratos, à fiscalização da execução e ao controle do fornecimento.

A adoção do lote único também não configura restrição indevida à competitividade.

O levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória identificou número suficiente de empresas especializadas no segmento gráfico com plena capacidade técnica, operacional e econômica para fornecer integralmente os materiais licitados, preservando a ampla concorrência, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Não há, portanto, qualquer agrupamento artificial ou desproporcional de objetos distintos. Ao contrário, os itens apresentam elevada afinidade técnica e funcional, sendo naturalmente produzidos e comercializados em conjunto pelo mercado fornecedor, circunstância que reforça a adequação da adoção do lote único.

Dessa forma, conclui-se que a adjudicação por lote único representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, conciliando a padronização dos materiais, a eficiência da gestão contratual, a economicidade, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A opção pela **adjudicação em lote único** encontra-se devidamente fundamentada nas disposições do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza o agrupamento de itens quando tecnicamente justificado, bem como na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especialmente no **Acórdão nº 2.622/2015 – Plenário**, segundo o qual o agrupamento de itens em lote é admissível quando demonstradas, de forma objetiva e motivada, vantagens técnicas, operacionais, econômicas ou administrativas, sem prejuízo à competitividade do certame.

No caso concreto, restou demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que a adjudicação por itens independentes comprometeria a padronização cromática das capas, a uniformidade da identidade visual institucional, a homogeneidade do acabamento gráfico, a qualidade dos materiais fornecidos e a obtenção de economia de escala no processo produtivo gráfico, circunstâncias que justificam, de forma objetiva e motivada, a adoção do lote único como solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

A fundamentação técnica detalhada da presente opção encontra-se consignada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante da fase preparatória da contratação, cujas conclusões subsidiam integralmente as disposições deste Termo de Referência.

7. DO CONSÓRCIO

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, **não será admitida a participação de empresas**

reunidas em consórcio na presente licitação.

A decisão decorre de avaliação realizada durante a fase preparatória da contratação, concluindo-se que a natureza do objeto não exige a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.

O objeto consiste na aquisição de material gráfico padronizado, de baixa complexidade técnica, amplamente disponível no mercado e produzido mediante processo industrial comum, sendo plenamente executável por empresas regularmente estabelecidas no segmento gráfico.

A contratação será realizada em lote único composto por quatro itens cujas especificações técnicas são praticamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente pela cor, utilizando os mesmos insumos, gramatura, processo produtivo, equipamentos gráficos e padrão de acabamento, circunstância que não demanda estrutura empresarial extraordinária nem a reunião de competências especializadas para sua execução.

O levantamento de mercado realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar identificou a existência de número suficiente de empresas com capacidade técnica, operacional e econômico-financeira para fornecer integralmente o objeto, evidenciando que a vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame nem restringe o universo de potenciais licitantes.

Além disso, a admissão de consórcios, para o presente objeto, não agregaria ganhos de competitividade, eficiência ou economicidade, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização da execução, da definição de responsabilidades entre as empresas consorciadas e da eventual aplicação de penalidades administrativas.

Dessa forma, considerando as características do objeto, sua baixa complexidade técnica, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a inexistência de necessidade de conjugação de capacidades empresariais, conclui-se que a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio mostra-se proporcional, tecnicamente justificada e compatível com os princípios da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de capas para processos administrativos personalizadas, destinadas à autuação, organização, identificação, tramitação, preservação física, formação de novos volumes e arquivamento dos processos administrativos produzidos pelos órgãos da

Administração Municipal, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução compreende todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda administrativa, abrangendo a produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega parcelada e substituição dos materiais recusados, assegurando o fornecimento contínuo e padronizado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

As capas deverão ser confeccionadas em papel cartão tipo **Triplex** ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de **250 g/m²**, observando rigorosamente as dimensões, cores, impressão, acabamento gráfico, resistência, corte, vincagem, identidade visual institucional e demais especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

A personalização deverá reproduzir fielmente a arte gráfica oficial do Município de Araruama, compreendendo o brasão municipal, os campos destinados à identificação e autuação dos processos administrativos, bem como os demais elementos gráficos definidos pela Administração, assegurando uniformidade visual em todos os materiais fornecidos.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a demanda física efetivamente verificada pela Divisão de Protocolo Geral durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração obrigação de aquisição do quantitativo total estimado.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens que preservem sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, livres de rasgos, deformações, manchas, umidade, falhas de impressão, diferenças de tonalidade ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização.

A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos materiais, promovendo inspeção visual e conferência das características físicas, dimensionais e gráficas, inclusive mediante comparação com a amostra aprovada durante o procedimento licitatório, quando exigida, podendo rejeitar os produtos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As capas deverão apresentar uniformidade de gramatura, resistência mecânica, acabamento gráfico, tonalidade das cores, qualidade de impressão, corte e vincagem, garantindo a padronização documental adotada pela Administração Municipal e a adequada preservação física dos processos administrativos.

A contratada será integralmente responsável pela produção, personalização, transporte, carga, descarga, entrega e substituição dos materiais recusados, bem como por todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Por se tratar de aquisição de material de consumo, a solução não contempla serviços de instalação, montagem, manutenção preventiva, manutenção corretiva, assistência técnica ou suporte especializado, restringindo-se ao fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas.

Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade e da durabilidade do produto, recomenda-se a utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente manejadas ou certificadas, observando-se as práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto e a legislação ambiental aplicável.

Ao término de sua vida útil, a destinação das capas será realizada pela Administração Municipal em conformidade com suas normas internas de gestão documental e, quando aplicável, com as diretrizes ambientais relativas à segregação e ao descarte de materiais recicláveis.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades permanentes da Administração Municipal, pois assegura o abastecimento contínuo da Divisão de Protocolo Geral, permite o fornecimento conforme a demanda efetivamente verificada, preserva a padronização documental institucional, garante a continuidade das atividades de protocolo e tramitação dos processos administrativos e mantém compatibilidade com o processo gradual de implantação das soluções de gestão documental eletrônica, durante o período de coexistência entre processos físicos e digitais.

9. DA EXECUÇÃO

O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Protocolo Geral, observando-se a demanda efetivamente verificada, as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e financeira, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Ata de Registro de Preços não gera obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a futura contratada, de modo que cada fornecimento dependerá da efetiva necessidade da Administração durante toda a vigência da Ata.

Cada Ordem de Fornecimento deverá conter, no mínimo, a identificação dos itens solicitados, os respectivos quantitativos, o local de entrega, o prazo para fornecimento e as demais condições necessárias à adequada execução da demanda.

O prazo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal

nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal da contratada, demonstração da ocorrência de fato superveniente que impeça o cumprimento do prazo originalmente estabelecido e autorização expressa da Administração.

Os materiais deverão ser entregues no local indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, em dias úteis e durante o horário regular de expediente da Administração Municipal, devidamente embalados, identificados e acondicionados de forma a preservar sua integridade física durante o transporte, carga, descarga, armazenamento e manuseio.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela conformidade dos materiais fornecidos quanto às dimensões, gramatura, acabamento gráfico, tonalidade das cores, resistência do papel cartão, qualidade de impressão, fidelidade da identidade visual institucional, corte, vincagem e demais características técnicas exigidas.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução contratual, apresentando as justificativas pertinentes e as medidas adotadas para minimizar os impactos decorrentes do evento.

9.1 Planejamento da Execução e Emissão das Ordens de Fornecimento

A emissão das Ordens de Fornecimento observará exclusivamente a demanda efetivamente existente no âmbito da Divisão de Protocolo Geral, não constituindo os quantitativos registrados obrigação mínima de aquisição por parte da Administração.

O planejamento das aquisições deverá considerar, sempre que disponíveis, os relatórios técnicos de acompanhamento da implantação, expansão e consolidação do Processo Administrativo Eletrônico – PAE no Município de Araruama, bem como a evolução da redução da utilização de processos administrativos físicos.

À medida que houver ampliação da utilização do Processo Administrativo Eletrônico e consequente diminuição da necessidade de abertura de processos físicos, a Administração poderá reduzir proporcionalmente os quantitativos constantes das Ordens de Fornecimento, observando a efetiva necessidade de consumo, a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o saldo remanescente da Ata de Registro de Preços.

A presente sistemática tem por finalidade compatibilizar a execução contratual com a política municipal de transformação digital, evitando aquisições superiores à demanda efetiva, prevenindo a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de obsolescência dos materiais e promovendo a utilização eficiente dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade,

da sustentabilidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O eventual redimensionamento dos quantitativos constantes das Ordens de Fornecimento não confere à contratada qualquer direito à aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração durante toda a vigência da Ata.

9.2 Recebimento do Objeto

O recebimento dos materiais observará o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, mediante conferência dos quantitativos, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos materiais, não implicando aceitação definitiva quanto à qualidade, conformidade técnica ou adequação do objeto contratado.

II – Recebimento Definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos materiais com todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo, quando aplicável, a conferência das dimensões, gramatura, qualidade da impressão, fidelidade das cores, acabamento gráfico, resistência do material, corte, vincagem e demais características técnicas exigidas, inclusive mediante comparação com a amostra aprovada durante o procedimento licitatório, quando esta houver sido exigida.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, nem afasta a aplicação das garantias legais e contratuais cabíveis.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades durante o recebimento provisório ou definitivo, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues, determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Constatadas pequenas incorreções, defeitos pontuais de fabricação, falhas localizadas de impressão ou outras desconformidades que atinjam apenas parte dos materiais entregues, sem comprometer a utilização da parcela remanescente em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá promover o recebimento definitivo parcial do fornecimento, limitando a aceitação exclusivamente aos materiais considerados aptos ao uso.

Nessa hipótese, a liquidação da despesa e o respectivo pagamento incidirão exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente recebidos em definitivo, procedendo-se à glosa proporcional dos materiais rejeitados, permanecendo a contratada obrigada a promover sua substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação expedida pela fiscalização, salvo prazo diverso

expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa técnica.

O recebimento parcial não importará em renúncia ao direito da Administração de exigir a substituição dos materiais rejeitados, nem afastará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, inclusive multas moratórias ou compensatórias, quando caracterizado atraso, inadimplemento parcial ou descumprimento das obrigações assumidas.

A adoção do recebimento parcial e da glosa proporcional visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitar o desperdício de materiais que atendam às especificações técnicas, preservar a economicidade da contratação e conferir efetividade aos princípios da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público, observando-se, ainda, os entendimentos consolidados dos Tribunais de Contas acerca da possibilidade de recebimento parcial do objeto e glosa proporcional em hipóteses de inadimplemento parcial da obrigação contratual.

9.3 Fiscalização da Execução Contratual

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas, acompanhar a execução do fornecimento, registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, expedir notificações e adotar as providências necessárias à correta execução contratual.

A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, diligências, conferências, testes, medições e demais verificações necessárias para comprovação da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que apresentem, dentre outras hipóteses:

- I – defeitos de fabricação;
- II – falhas ou imperfeições de impressão;
- III – divergências na identidade visual institucional;
- IV – diferenças significativas de tonalidade entre materiais pertencentes ao mesmo item;
- V – gramatura inferior à especificada;
- VI – acabamento gráfico inadequado;
- VII – dimensões incompatíveis com as especificações técnicas;
- VIII – desconformidade em relação à amostra aprovada, quando exigida;
- IX – qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou o atendimento das especificações

constantes deste Termo de Referência.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela fiscalização mediante justificativa técnica.

A substituição dos materiais rejeitados não suspende nem interrompe os prazos contratuais, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter rigorosamente o mesmo padrão de qualidade apresentado na amostra aprovada, quando exigida, assegurando uniformidade de fabricação, impressão, acabamento, gramatura, tonalidade, resistência e identidade visual em todas as entregas realizadas.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA GARANTIA

Em razão da natureza do objeto, consistente na aquisição de material gráfico de consumo, **não será exigida garantia contratual ou convencional do fabricante**, tampouco prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, manutenção corretiva ou suporte técnico continuado, por não se tratar de bem permanente ou de produto cuja utilização demande tais serviços.

A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, permanecendo esta obrigada a entregar produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e às condições apresentadas em sua proposta.

A contratada responderá pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas de impressão, diferenças de tonalidade, gramatura inferior à especificada, acabamento inadequado, divergências em relação à arte gráfica institucional, desconformidades em relação à amostra aprovada, quando exigida, bem como por quaisquer outras irregularidades que comprometam a utilização ou a qualidade dos materiais fornecidos.

Sempre que forem identificados materiais em desacordo com as especificações deste Termo de

Referência ou que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, a contratada deverá promover sua substituição integral, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, sem qualquer ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

O recebimento definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade do objeto fornecido, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir a substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos constatados durante o prazo de garantia legal.

Aplicam-se à presente contratação as disposições relativas à garantia legal previstas na legislação pertinente, permanecendo a contratada responsável pelos vícios e defeitos dos materiais fornecidos, independentemente de previsão de garantia contratual ou convencional.

A substituição dos materiais defeituosos não interromperá nem suspenderá os prazos contratuais, permanecendo a contratada responsável pelo integral cumprimento das obrigações assumidas até o recebimento definitivo de materiais em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em critérios técnicos e objetivos constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando o histórico de autuações de processos administrativos, as rotinas operacionais desenvolvidas pela Divisão de Protocolo Geral, a necessidade de formação de novos volumes processuais, a substituição de capas deterioradas pelo uso contínuo e a manutenção de estoque suficiente para assegurar a continuidade das atividades administrativas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Para definição das quantidades foram considerados os dados históricos de autuação de processos administrativos registrados pelo sistema informatizado da Administração, bem como a análise das atividades efetivamente desempenhadas pela Divisão de Protocolo Geral, responsável pela abertura de novos processos, pela formação de novos volumes, pela reposição de capas deterioradas e pela manutenção física do acervo documental.

Ressalta-se que o sistema informatizado atualmente utilizado pela Administração registra apenas os atos de autuação inicial dos processos administrativos, não contemplando o consumo decorrente da abertura de novos volumes processuais, da substituição de capas danificadas e das demais intervenções realizadas durante a gestão física dos processos administrativos, razão pela qual a definição dos quantitativos considerou também as informações operacionais prestadas pela unidade requisitante.

Os quantitativos foram distribuídos entre as diferentes cores de capas conforme a classificação documental adotada pela Administração Municipal, observando o histórico de utilização de cada modelo e as necessidades específicas das rotinas administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

Tratando-se de contratação processada pelo Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados representam **estimativa máxima de consumo** para o período de vigência da Ata, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração, cuja execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a demanda física efetivamente verificada, a disponibilidade orçamentária e o saldo da Ata de Registro de Preços.

A estimativa das quantidades foi elaborada de forma a compatibilizar a necessidade de continuidade dos serviços administrativos com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos, evitando tanto o desabastecimento dos materiais quanto a formação de estoques excessivos.

A metodologia utilizada para definição dos quantitativos, bem como as respectivas memórias de cálculo, encontram-se detalhadamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da presente contratação e fundamenta as estimativas constantes deste Termo de Referência.

Durante a fase de planejamento também foi verificada a inexistência de contratação vigente, ata de registro de preços disponível ou outra solução administrativa capaz de atender integralmente à necessidade identificada, razão pela qual os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a demanda institucional e suficientes para assegurar o regular funcionamento da Divisão de Protocolo Geral durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

12. ESTIMATIVA DE VALORES UNITÁRIOS E GLOBAIS

A estimativa dos valores unitários e do valor global da presente contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 009/2024 e nos demais normativos aplicáveis à formação de preços nas contratações públicas, observando os princípios da economicidade, da eficiência, da motivação, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A pesquisa de preços teve por finalidade identificar os valores efetivamente praticados pelo mercado para o fornecimento de capas para processos administrativos com especificações técnicas equivalentes às previstas neste Termo de Referência, servindo como parâmetro para definição do valor máximo aceitável da contratação.

Para conferir maior confiabilidade à estimativa orçamentária, a pesquisa foi desenvolvida mediante **amostragem plural de fontes**, utilizando, sempre que disponíveis e compatíveis com a natureza do objeto, a combinação de informações provenientes de:

- I – contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- II – consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- III – bases oficiais de preços admitidas pela legislação vigente;
- IV – cotações diretas obtidas junto a empresas atuantes no segmento gráfico; e
- V – outras fontes idôneas admitidas pela legislação aplicável.

A utilização de múltiplas fontes de consulta tem por finalidade ampliar a representatividade da pesquisa, reduzir distorções decorrentes de oscilações pontuais de mercado e proporcionar maior segurança técnica na definição do orçamento estimado da contratação.

Após a coleta dos preços, foi realizada análise crítica das informações obtidas, verificando-se a compatibilidade entre os valores apresentados, a contemporaneidade dos dados, a equivalência das especificações técnicas dos produtos pesquisados e a aderência das condições comerciais às características da futura contratação.

Os preços manifestamente inexecutáveis, excessivamente elevados, incompatíveis com o objeto ou inconsistentes em relação ao conjunto da pesquisa poderão ser desconsiderados mediante justificativa técnica constante dos autos, procedendo-se ao tratamento estatístico dos dados coletados mediante utilização da **mediana, da média saneada ou de outra metodologia estatística tecnicamente adequada**, conforme a consistência e as características da amostra obtida, buscando representar, da forma mais fidedigna possível, o valor de mercado do objeto.

A metodologia adotada observa as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 009/2024 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especialmente o **Acórdão nº 1.509/2023 – Plenário**, que reconhece a necessidade de realização de pesquisa de preços baseada em múltiplas fontes, tratamento crítico dos dados coletados e adoção de critérios estatísticos aptos a conferir maior confiabilidade ao orçamento estimado da contratação.

A estimativa de preços possui natureza exclusivamente referencial, destinando-se à definição do valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, não constituindo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cuja execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o saldo da Ata de Registro de Preços.

As memórias de cálculo, os documentos comprobatórios das pesquisas realizadas, as consultas efetuadas, as cotações obtidas, a metodologia empregada para consolidação dos preços, os critérios utilizados para o tratamento estatístico dos dados e os demais elementos técnicos que fundamentam a estimativa encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo, integrando a fase preparatória da contratação e subsidiando a motivação da presente licitação.

A Administração poderá revisar a estimativa de preços antes da publicação do edital, caso sobrevenham novos elementos de mercado capazes de alterar significativamente os valores inicialmente apurados, assegurando que o orçamento estimado permaneça compatível com a realidade econômica vigente no momento da instauração da fase externa da licitação.

Não será adotado orçamento sigiloso na presente contratação, razão pela qual os valores máximos estimados serão divulgados no instrumento convocatório, em observância aos princípios da publicidade, da transparência, do controle social e da ampla competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa dos valores unitários e global foi elaborada mediante metodologia tecnicamente adequada, baseada em pesquisa de mercado abrangente, pluralidade de fontes, tratamento crítico das informações coletadas e aplicação de critérios estatísticos compatíveis com a natureza do objeto, refletindo, de forma razoável e fundamentada, os preços praticados no mercado e fornecendo referência segura para a condução do procedimento licitatório e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será processada mediante o **Sistema de Registro de Preços**, razão pela qual a assinatura da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de contratação, tampouco de realização imediata de despesa pela Administração.

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes, que serão indicadas por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou da formalização do instrumento contratual equivalente, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de classificação orçamentária da despesa, será utilizado o seguinte elemento:

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

A indicação da classificação orçamentária completa, compreendendo Programa de Trabalho, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa e demais elementos exigidos pela legislação orçamentária, será realizada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e com a regulamentação municipal aplicável.

A emissão de cada Nota de Empenho ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a despesa correspondente, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

14. RESERVA DE COTA E EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente licitação **não será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, tampouco será adotada reserva de cota para esses beneficiários, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Durante a fase de planejamento foi analisada a possibilidade de aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, concluindo-se, de forma motivada, que sua adoção não se mostra compatível com as características da presente contratação e com a solução técnica definida pela Administração.

O objeto será adjudicado em **lote único**, conforme justificativa técnica constante deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, tendo em vista que todos os itens possuem especificações técnicas praticamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente pela cor, sendo produzidos com os mesmos insumos, gramatura, dimensões, processo produtivo, acabamento gráfico e identidade visual institucional.

A divisão do objeto exclusivamente para possibilitar a aplicação da exclusividade ou da reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006 comprometeria a solução técnica definida durante a fase preparatória, podendo resultar em fornecimentos com diferenças de tonalidade, gramatura, acabamento, qualidade de impressão, resistência do material e padronização gráfica, além de aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização da execução e dos procedimentos administrativos relacionados ao fornecimento.

A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a contratação em lote único representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, proporcionando maior padronização dos materiais, racionalização da gestão da Ata de Registro de Preços, economia de escala, eficiência administrativa e melhor controle da execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que o levantamento de mercado identificou número suficiente de empresas com capacidade técnica e operacional para fornecer integralmente o objeto, preservando a ampla competitividade do certame e não havendo evidências de que a não aplicação da exclusividade ou da reserva de cotas comprometa a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

A não adoção da exclusividade ou da reserva de cotas restringe-se às peculiaridades desta contratação e não afasta a aplicação dos demais benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados ao tratamento favorecido, ao direito de preferência em caso de empate ficto e à regularização fiscal e trabalhista, quando cabíveis.

Dessa forma, a decisão pela não aplicação da exclusividade e da reserva de cotas encontra-se devidamente motivada, observando os princípios da competitividade, da isonomia, da eficiência, da economicidade, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A fundamentação técnica detalhada que embasa essa decisão encontra-se consignada no item 6 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da presente contratação.

15. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

As propostas deverão ser elaboradas em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

Consideram-se incluídos no preço ofertado todos os custos relativos à aquisição de matérias-primas, impressão, acabamento gráfico, embalagem, transporte, carga, descarga, fretes, seguros, tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, custos operacionais e quaisquer outros necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida, após a apresentação da proposta, qualquer cobrança adicional decorrente de custos não previstos pelo licitante.

O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, permanecendo o licitante vinculado às condições ofertadas durante esse período, salvo prazo superior constante da proposta.

Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, abrangendo

todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, sendo vedada a apresentação de propostas com preços simbólicos, irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados pelo mercado.

A proposta deverá corresponder ao fornecimento integral dos materiais licitados, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, não sendo admitidas propostas alternativas, parciais, condicionadas ou que estabeleçam condições incompatíveis com o instrumento convocatório.

É vedada a substituição de matérias-primas, gramaturas, processos de fabricação, acabamento gráfico, qualidade de impressão ou quaisquer outras características técnicas por materiais de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Quando exigida a apresentação de amostra durante o procedimento licitatório, a futura contratada ficará vinculada ao fornecimento de materiais que mantenham as mesmas características técnicas, físicas, gráficas, funcionais e qualitativas da amostra aprovada, admitindo-se alterações somente mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não impliquem redução da qualidade ou modificação das especificações do objeto.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da exequibilidade das propostas, bem como solicitar documentos, planilhas de composição de custos, esclarecimentos ou informações complementares que julgar necessários à adequada análise da proposta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabíveis.

A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como o reconhecimento, pelo licitante, de que possui conhecimento suficiente das características do objeto, dos prazos, dos locais de entrega, das condições de execução e das obrigações decorrentes da futura contratação.

Em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração opta por não exigir Garantia da Proposta prevista no art. 58 da referida Lei, considerando a natureza do objeto, sua baixa complexidade técnica, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a inexistência de elementos que justifiquem a imposição dessa exigência como medida necessária à proteção do interesse público.

A segurança da contratação será assegurada mediante a exigência de Garantia Contratual, a ser prestada exclusivamente pela licitante vencedora, nas condições estabelecidas no Item 20 deste Termo de Referência, observadas as disposições dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global do lote, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da regulamentação municipal aplicável e das condições estabelecidas no Edital.

16. AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE E DO EXAME DE CONFORMIDADE

Com fundamento no art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de amostras exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, durante a fase de julgamento das propostas, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados em relação às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, da competitividade, da motivação, da publicidade, da transparência e do julgamento objetivo.

A apresentação de amostras constitui etapa destinada exclusivamente à verificação da compatibilidade técnica do produto ofertado, não implicando qualquer antecipação da contratação, da adjudicação ou da homologação do certame.

A convocação para apresentação das amostras ocorrerá após a verificação da conformidade da proposta comercial com as exigências do Edital e deste Termo de Referência, observada a sequência procedimental estabelecida para a fase de julgamento.

A exigência de amostras justifica-se pela necessidade de aferição das características físicas, dimensionais, mecânicas e gráficas dos materiais ofertados, especialmente quanto à qualidade do papel cartão, gramatura, espessura, resistência, acabamento gráfico, qualidade da impressão, fidelidade da identidade visual institucional, corte, vincagem, dobra e demais requisitos técnicos que não podem ser plenamente verificados mediante simples análise documental.

As amostras deverão ser confeccionadas utilizando os mesmos materiais, matérias-primas, insumos, equipamentos, processos industriais e técnicas de impressão que serão empregados na execução contratual, sendo vedada a apresentação de protótipos produzidos por processo diverso daquele que será utilizado no fornecimento definitivo.

A Administração convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar **01 (uma) unidade de cada item integrante do lote**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação formal realizada por meio do sistema eletrônico ou outro meio previsto no Edital.

O prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação formal apresentada antes do seu término, devidamente justificada e aceita pela Administração.

A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a desclassificação da proposta do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As amostras deverão ser entregues no local indicado pela Administração, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, permanecendo sob guarda da Comissão de Avaliação até a conclusão do exame técnico.

A avaliação será realizada por Comissão especialmente designada pela autoridade competente ou por servidores formalmente designados para essa finalidade, podendo contar com apoio técnico de outros setores da Administração quando necessário.

Durante todo o procedimento será assegurada a observância dos princípios da publicidade, da transparência e da motivação dos atos administrativos, permitindo-se, quando previsto no Edital e sem prejuízo da regularidade dos trabalhos, o acompanhamento pelos demais licitantes.

16.1 Do Exame de Conformidade

O exame de conformidade será realizado mediante critérios exclusivamente objetivos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou de exigências não previstas nos instrumentos convocatórios.

A Comissão de Avaliação poderá utilizar instrumentos metrológicos devidamente calibrados ou tecnicamente adequados para aferição das características do material apresentado, dentre os quais:

- I – balança de precisão destinada à verificação da gramatura do papel cartão;
- II – micrômetro, paquímetro ou instrumento equivalente para aferição da espessura do material;
- III – régua metálica ou instrumento equivalente para conferência das dimensões;
- IV – equipamentos destinados à verificação da qualidade do corte, da vincagem e da dobra;
- V – outros instrumentos tecnicamente necessários à comprovação das especificações constantes deste Termo de Referência.

Além das medições, poderão ser realizados testes práticos destinados à avaliação da resistência do material, da qualidade da vincagem, da resistência ao rasgo, da integridade do acabamento gráfico, da estabilidade da impressão, da aderência das tintas e da funcionalidade do produto durante seu manuseio normal.

A análise técnica observará, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – conformidade das dimensões previstas neste Termo de Referência;
- II – gramatura mínima do papel cartão especificada para o objeto;
- III – espessura compatível com a gramatura exigida;
- IV – qualidade do acabamento gráfico;
- V – qualidade da vincagem;
- VI – qualidade do corte;
- VII – qualidade da dobra;
- VIII – resistência mecânica do material;
- IX – qualidade, nitidez e estabilidade da impressão;
- X – fidelidade da identidade visual institucional;
- XI – compatibilidade da tonalidade das cores com a arte gráfica oficial fornecida pela Administração;
- XII – compatibilidade com o layout institucional constante do Anexo I;
- XIII – atendimento às demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Serão admitidas exclusivamente as variações dimensionais, cromáticas e de acabamento inerentes ao processo industrial de fabricação, desde que não comprometam a funcionalidade do produto, sua durabilidade, resistência, padronização ou identidade visual institucional, nem resultem em fornecimento de material de qualidade inferior às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

A avaliação técnica das amostras observará metodologia objetiva, podendo empregar instrumentos metrológicos para comprovação da gramatura, espessura, dimensões e demais características técnicas do material, bem como testes práticos de corte, vincagem, dobra, resistência e rasgo, em conformidade com as boas práticas de controle de qualidade adotadas pela indústria gráfica e com os entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União, especialmente no **Acórdão nº 1.233/2020 – Plenário**, sempre preservando o julgamento objetivo e a isonomia entre os licitantes.

Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, admitindo-se apenas as tolerâncias inerentes ao processo industrial de fabricação que não comprometam a qualidade, a funcionalidade, a resistência, a padronização ou a identidade visual institucional do material.

Concluída a avaliação, a Comissão elaborará parecer técnico circunstanciado e fundamentado, contendo a

descrição dos ensaios realizados, os critérios utilizados, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação das amostras, documento que integrará os autos do processo administrativo.

A reprovação das amostras implicará a desclassificação da proposta do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de novas amostras, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta plenamente compatível com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Administração como padrão oficial de comparação para fins de recebimento definitivo dos materiais fornecidos durante toda a execução contratual.

Os materiais fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços deverão apresentar as mesmas características técnicas, físicas, dimensionais, gráficas e qualitativas da amostra aprovada, admitindo-se apenas as variações inerentes ao processo industrial de fabricação que não comprometam sua qualidade ou conformidade.

A aprovação da amostra não exime a futura contratada da obrigação de fornecer materiais em perfeita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar, a qualquer tempo, materiais que apresentem divergência em relação à amostra aprovada ou às especificações técnicas estabelecidas para o objeto.

Todas as despesas relativas à produção, embalagem, transporte, entrega, retirada ou substituição das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo à Administração qualquer espécie de indenização, ressarcimento ou compensação financeira.

Caso a realização dos ensaios implique dano, inutilização parcial ou total das amostras apresentadas, não será devido qualquer tipo de indenização ao licitante, considerando que sua apresentação constitui requisito inerente ao procedimento licitatório.

As amostras reprovadas ou não utilizadas poderão ser retiradas pelos respectivos licitantes no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da homologação da licitação. Decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a Administração poderá promover sua destinação, descarte ou reciclagem, conforme a natureza do material, sem que assista ao licitante qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

17. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

Em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da isonomia e da ampla

competitividade, serão exigidos dos licitantes apenas os documentos de habilitação estritamente necessários à comprovação de sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para a execução do objeto, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências de habilitação foram definidas considerando a natureza, as características e a complexidade do objeto, de forma a assegurar a seleção de fornecedor apto à execução da contratação, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

17.1 Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto desta contratação.

Serão considerados compatíveis, entre outros, os fornecimentos de:

- capas para processos administrativos;
- pastas institucionais;
- impressos personalizados;
- formulários gráficos;
- envelopes personalizados;
- materiais gráficos institucionais;
- outros materiais gráficos produzidos mediante impressão gráfica, acabamento e personalização com características técnicas equivalentes.

Considerando que a presente contratação possui quantitativo estimado de **230.000 (duzentas e trinta mil) capas para processos administrativos**, com fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo estimado do lote, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que, em conjunto, demonstrem o atendimento ao quantitativo mínimo exigido e evidenciem experiência compatível com a dimensão, natureza e complexidade da presente contratação.

A exigência do quantitativo mínimo de 50% mostra-se proporcional, razoável e tecnicamente justificada,

considerando o elevado volume de fornecimento previsto, a necessidade de garantir a continuidade do abastecimento da Administração e os riscos decorrentes de eventual incapacidade operacional da contratada, sem comprometer a competitividade do certame, especialmente porque é admitido o somatório de atestados.

Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com o objeto licitado, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos contratados anteriormente e o objeto desta licitação, bastando que evidenciem aptidão para o fornecimento de materiais gráficos de características técnicas e complexidade equivalentes.

A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados apresentados, inclusive mediante consulta aos respectivos emitentes, solicitação de documentos complementares ou utilização de quaisquer outros meios legalmente admitidos para comprovação da efetiva execução dos fornecimentos.

17.2 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira observará os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e compreenderá exclusivamente as exigências previstas no Edital, limitadas ao estritamente necessário para demonstrar a capacidade financeira do licitante para executar o objeto da contratação, vedadas exigências desproporcionais, excessivas ou capazes de restringir indevidamente a competitividade do certame.

17.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista observará as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e compreenderá exclusivamente os documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital, assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

17.4 Vistoria Técnica

Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de material gráfico, não será exigida vistoria técnica, uma vez que a execução contratual não depende de conhecimento prévio das instalações da Administração nem apresenta peculiaridades técnicas que justifiquem visita anterior à apresentação das propostas.

A ausência de vistoria obrigatória não compromete a adequada formulação das propostas, pois todas as informações necessárias à elaboração da proposta comercial encontram-se descritas de forma clara e suficiente neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, administrativos, ambientais e legais estritamente necessários ao adequado atendimento da necessidade pública identificada pela Administração, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e na legislação aplicável.

Constituem requisitos mínimos para a execução da contratação:

I – fornecer capas para processos administrativos rigorosamente compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de papel cartão, gramatura, dimensões, impressão, acabamento gráfico, vincagem, corte, dobra, resistência, tonalidade das cores e identidade visual institucional;

II – produzir os materiais utilizando matérias-primas, insumos e processos produtivos compatíveis com aqueles empregados na amostra aprovada durante o procedimento licitatório, quando exigida, admitindo-se exclusivamente as variações inerentes ao processo industrial de fabricação que não comprometam a qualidade, a funcionalidade, a resistência, a padronização gráfica ou as especificações técnicas do objeto;

III – executar o fornecimento de forma parcelada, mediante atendimento às Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, observando rigorosamente os quantitativos solicitados, os prazos estabelecidos, os locais de entrega e as demais condições previstas neste Termo de Referência;

IV – fornecer exclusivamente materiais novos, de primeiro uso, produzidos especificamente para atendimento da presente contratação, vedado o fornecimento de materiais reconicionados, reaproveitados, remanufaturados, reciclados de forma incompatível com as especificações técnicas ou que apresentem qualquer indício de deterioração ou perda de qualidade;

V – assegurar que todos os materiais fornecidos mantenham padrão uniforme de gramatura, acabamento gráfico, qualidade de impressão, tonalidade das cores, resistência mecânica e identidade visual institucional durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

VI – substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quaisquer materiais rejeitados pela fiscalização em razão de defeitos de fabricação, falhas de impressão, desconformidade com as especificações técnicas ou divergência em relação à amostra aprovada, quando exigida;

VII – manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução contratual;

VIII – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;

IX – manter representante ou preposto formalmente designado, com poderes para representar a contratada perante a Administração durante toda a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;

X – permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, disponibilizando documentos, informações, registros e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do objeto;

XI – adotar, durante o processo produtivo, práticas compatíveis com a utilização racional de matérias-primas e com a adequada gestão dos resíduos gerados, observando, no que couber, os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na legislação vigente;

XII – apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, declaração ou documento equivalente que comprove a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gráficos, aparas de papel e demais resíduos eventualmente gerados durante a fabricação dos materiais objeto desta contratação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), sem prejuízo da observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução contratual deverá observar, ainda, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital e na legislação aplicável, respondendo a contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, pela regularidade da execução e pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento parcelado de material gráfico de consumo, não haverá necessidade de plano de transição contratual, uma vez que a substituição da futura contratada ao término da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual não implica continuidade operacional especializada, transferência de tecnologia, migração de sistemas, compartilhamento de ativos, cessão de informações estratégicas ou qualquer outra providência indispensável à continuidade das atividades administrativas.

Os requisitos estabelecidos neste item foram definidos considerando as características técnicas, operacionais e administrativas da contratação, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução do objeto, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a preservação da competitividade do certame, a observância dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade e o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DO CONTRATO

As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante **contrato administrativo ou instrumento equivalente**, conforme a necessidade da Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e na própria Ata de Registro de Preços.

A Ata de Registro de Preços não constitui instrumento de contratação nem gera obrigação de aquisição dos quantitativos nela registrados, representando apenas compromisso para futuras contratações, que serão realizadas de acordo com a efetiva necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e a conveniência da Administração.

O adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido e aceita pela Administração.

A assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato administrativo ou do instrumento equivalente poderá ser realizada por meio físico ou eletrônico, mediante utilização de assinatura eletrônica que assegure a identificação inequívoca do signatário e a autenticidade do documento, produzindo os mesmos efeitos jurídicos da assinatura manuscrita, na forma da legislação vigente.

A contratada deverá manter atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, os endereços físico e eletrônico, bem como os demais meios de comunicação informados na licitação, considerando-se válidas as comunicações e convocações encaminhadas aos endereços oficialmente cadastrados, até que seja formalmente comunicada sua alteração à Administração.

A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

A vigência de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será fixada no respectivo instrumento contratual, observando o prazo necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, respeitados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Nas hipóteses legalmente admitidas, a formalização da contratação poderá ocorrer mediante Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil previsto na legislação, produzindo os mesmos efeitos jurídicos do contrato administrativo, quando cabível.

Independentemente da forma adotada para formalização da contratação, permanecerão integralmente aplicáveis as disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e da legislação pertinente.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nas hipóteses

expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os pressupostos, limites, formalidades e justificativas exigidos pela legislação.

19.1 Reajuste

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes observarão as regras de reajustamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e nas disposições do Edital.

Caso a vigência da contratação ultrapasse **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado da licitação, os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da contratada, observados o interregno mínimo legal e as condições estabelecidas na legislação vigente.

O reajuste será calculado mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo. Na hipótese de extinção desse índice sem substituição legal, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

O reajuste será formalizado mediante apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido.

A concessão do reajuste dependerá do atendimento dos requisitos legais e contratuais aplicáveis, não decorrendo automaticamente do simples transcurso do prazo de 12 (doze) meses.

Permanecem assegurados às partes os mecanismos de **revisão, reequilíbrio econômico-financeiro** e demais formas de recomposição da equação econômico-financeira previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

Como condição para a celebração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, será exigida prestação de garantia contratual correspondente a **5% (cinc**

o por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência da garantia contratual justifica-se pela necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, resguardar o patrimônio público, minimizar os riscos de inadimplemento contratual, assegurar a continuidade do fornecimento e possibilitar o ressarcimento de

eventuais prejuízos causados à Administração durante a execução do contrato.

A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária.

A garantia deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato ou no prazo estabelecido no Edital, permanecendo válida durante toda a vigência contratual e estendendo sua eficácia até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada.

Na hipótese de alteração do valor do contrato, prorrogação de sua vigência ou qualquer outra modificação que implique necessidade de adequação da garantia, a contratada deverá promover sua complementação ou renovação, conforme o caso, no prazo fixado pela Administração.

A garantia contratual responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada e poderá ser utilizada para:

I – ressarcimento de prejuízos causados à Administração;

II – pagamento de multas aplicadas durante a execução contratual;

III – indenizações decorrentes de inadimplemento contratual;

IV – satisfação de quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia pela Administração, a contratada deverá recompor seu valor integral no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente previsto no contrato.

A não prestação da garantia contratual, sua não complementação, sua não renovação ou sua não recomposição, quando exigíveis, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

A garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante manifestação da fiscalização e do gestor do contrato quanto à regular execução do objeto, desde que

inexistam pendências contratuais, administrativas, financeiras ou judiciais imputáveis à contratada.

A liberação da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou irregularidades constatados posteriormente, permanecendo íntegros os direitos da Administração decorrentes da garantia legal e das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será processada mediante o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal vigente e das disposições constantes deste Termo de Referência e do Edital.

A **Secretaria Municipal de Administração** atuará como **Órgão Gerenciador** da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe conduzir o procedimento licitatório, gerenciar a Ata, acompanhar sua execução, controlar os quantitativos registrados, verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e praticar os demais atos administrativos necessários ao adequado gerenciamento do registro de preços.

São órgãos participantes da presente Ata de Registro de Preços as Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal que participaram da fase de planejamento da contratação e tiveram suas demandas devidamente consolidadas no processo administrativo.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que demonstrados, durante sua vigência, o interesse público, a vantajosidade da prorrogação, a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado e o atendimento dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços possui natureza de instrumento de registro de preços e **não constitui contrato administrativo**, não gerando obrigação de aquisição dos quantitativos registrados pela Administração, que realizará as contratações exclusivamente conforme sua efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira e conveniência administrativa.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar as contratações deles decorrentes, facultando-lhe promover procedimento específico para aquisição do objeto, quando devidamente motivado e observada a legislação aplicável, assegurada ao fornecedor registrado preferência em igualdade de condições, quando cabível.

Não será admitida adesão ("carona") à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

A vedação à adesão decorre do fato de que os quantitativos registrados foram dimensionados exclusivamente para atender às necessidades da Administração Municipal, conforme levantamento técnico realizado na fase de planejamento, de modo que eventual utilização por órgãos ou entidades não participantes poderá comprometer o atendimento das demandas originalmente estimadas e a continuidade do fornecimento durante toda a vigência da Ata.

O registro de preços poderá ser alterado, revisado ou cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, no Edital e na própria Ata de Registro de Preços, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo administrativo, quando aplicáveis.

A detentora da Ata deverá comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração societária, cadastral ou de representação legal ocorrida durante sua vigência, bem como qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção das condições de habilitação, a execução do objeto ou o cumprimento das obrigações assumidas.

É vedada a cessão, transferência ou utilização da Ata de Registro de Preços por terceiros, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e previamente autorizadas pela Administração.

Compete ao Órgão Gerenciador:

- I – gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II – acompanhar sua execução;
- III – controlar os quantitativos registrados e contratados;
- IV – verificar periodicamente a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- V – adotar as providências necessárias à aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas;
- VI – praticar os demais atos necessários à adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

Compete à detentora da Ata de Registro de Preços:

- I – manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II – manter os preços registrados nas condições estabelecidas na Ata e na legislação aplicável;
- III – atender tempestivamente às Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração;

IV – assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade do fornecimento durante toda a vigência da Ata;

V – cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes:

I – emitir as Ordens de Fornecimento contendo a descrição do objeto, quantitativos, locais de entrega, prazos e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento;

II – disponibilizar tempestivamente à contratada os arquivos digitais, layouts, modelos, artes finais, padrões gráficos, brasão oficial, identidade visual institucional e demais informações técnicas indispensáveis à correta execução do objeto;

III – aprovar, quando exigido, as provas digitais, layouts ou demais elementos gráficos necessários ao início da produção definitiva, observando prazo compatível com a execução contratual;

IV – prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;

V – designar gestor e fiscais do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência e, quando houver, com a amostra aprovada durante o procedimento licitatório;

VII – realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos materiais, observadas as disposições dos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

VIII – rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, determinando sua substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

IX – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, concedendo prazo para saneamento, quando cabível;

X – registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, adotando, quando necessário, as medidas corretivas e sancionatórias previstas na legislação e nos instrumentos da contratação;

XI – efetuar o pagamento devido à contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto, a regular liquidação da despesa e a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e fiscais exigidas;

- XII** – apreciar e decidir, em prazo razoável, os pedidos de esclarecimento, requerimentos, solicitações e comunicações formalmente apresentados pela contratada que possam influenciar a execução do objeto;
- XIII** – manter canais formais de comunicação com a contratada durante toda a execução contratual, assegurando a adequada interlocução entre os representantes das partes;
- XIV** – aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O exercício da fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

As obrigações previstas neste item deverão ser exercidas em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes, constituem obrigações da Contratada:

- I** – fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, características gráficas, padrões de qualidade, amostras aprovadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- II** – executar o fornecimento de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, observando rigorosamente os prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas para cada solicitação;
- III** – confeccionar as capas utilizando matérias-primas, insumos e processos produtivos compatíveis com aqueles aprovados durante a fase de amostras, mantendo absoluta uniformidade de gramatura, impressão, corte, vincagem, acabamento, dimensões, tonalidade, resistência, identidade visual e qualidade em todos os fornecimentos realizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- IV** – substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração ou naquele previsto neste Termo de Referência, quaisquer materiais recusados em razão de defeitos de fabricação, vícios, danos, desconformidade com as especificações técnicas ou divergência em relação à amostra aprovada, sem qualquer ônus para a Administração;
- V** – responsabilizar-se integralmente pela embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo;
- VI** – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o

cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais, a regular execução contratual ou a manutenção das condições de habilitação, apresentando as medidas corretivas cabíveis;

VII – manter representante ou preposto formalmente designado, com poderes para responder perante a Administração durante toda a execução contratual, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização;

VIII – permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos relacionados ao fornecimento, bem como franqueando acesso aos documentos pertinentes sempre que solicitado pela Administração;

IX – manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X – responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais previstas na legislação aplicável;

XI – comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração societária, cadastral, fiscal ou de representação legal ocorrida durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes;

XII – cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;

XIII – prestar a garantia contratual, quando exigida, nas condições, modalidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, mantendo-a válida durante toda a vigência contratual;

XIV – assegurar que todos os materiais fornecidos apresentem as mesmas características técnicas e qualitativas da amostra aprovada pela Administração, responsabilizando-se pela imediata substituição daqueles entregues em desconformidade;

XV – atender, dentro do prazo fixado pela fiscalização, às determinações destinadas à correção de irregularidades verificadas durante a execução contratual, promovendo todas as adequações necessárias sem qualquer ônus para a Administração;

XVI – arcar integralmente com todos os custos decorrentes da retirada, substituição, transporte, nova entrega e demais despesas necessárias à substituição dos materiais recusados pela fiscalização;

XVII – manter sistema de controle de qualidade durante todas as etapas do processo produtivo, assegurando a uniformidade dos materiais fornecidos e sua compatibilidade permanente com a amostra aprovada e com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

XVIII – guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, modelos, arquivos digitais, layouts, artes, brasões, identidades visuais e demais elementos fornecidos pela Administração, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para qualquer outra finalidade sem autorização expressa da Contratante;

XIX – observar, sempre que tecnicamente possível e compatível com o objeto contratado, práticas de sustentabilidade ambiental durante o processo produtivo, promovendo a adequada destinação dos resíduos gerados e o cumprimento da legislação ambiental aplicável;

XX – responsabilizar-se integralmente por erros de impressão, corte, vincagem, acabamento, colagem,

tonalidade, dimensões ou quaisquer outras desconformidades decorrentes do processo produtivo, promovendo a imediata substituição dos materiais defeituosos, sem qualquer ônus para a Administração;

XXI – manter estrutura operacional, equipamentos, pessoal qualificado e capacidade produtiva compatíveis com o volume contratado, assegurando o atendimento integral das Ordens de Fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

O cumprimento das obrigações previstas neste item não exclui outras decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e das normas técnicas pertinentes ao objeto.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo responsável por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades constatados durante a execução contratual ou após o recebimento do objeto, na forma da legislação vigente.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

Em razão das características do objeto, da necessidade de manutenção da uniformidade dos materiais, da padronização da identidade visual institucional, do controle permanente da qualidade do processo produtivo e da responsabilidade técnica da futura contratada pela perfeita execução do objeto, fica vedada a subcontratação das parcelas essenciais da contratação.

Consideram-se parcelas essenciais aquelas diretamente relacionadas à fabricação das capas para processos administrativos, abrangendo, dentre outras atividades, a impressão gráfica, a personalização, o corte, a vincagem, o acabamento, o controle de qualidade, a conferência técnica dos materiais e todas as etapas diretamente vinculadas ao processo produtivo do objeto contratado.

É igualmente vedada a subcontratação das parcelas que tenham servido para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida durante a fase de habilitação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela Administração a subcontratação parcial de atividades meramente acessórias, auxiliares ou instrumentais à execução contratual, desde que não integrem o núcleo essencial do objeto contratado e não comprometam a qualidade dos materiais, a uniformidade da produção, os prazos de execução, a fiscalização contratual ou a responsabilidade da contratada.

Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização prévia e expressa da Administração,

atividades como:

I – transporte dos materiais;

II – serviços de embalagem;

III – movimentação logística;

IV – outras atividades acessórias compatíveis com a natureza da contratação, desde que não interfiram diretamente na fabricação ou na qualidade técnica do objeto.

A contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração antes da efetivação de qualquer subcontratação, contendo, no mínimo:

I – identificação completa da empresa a ser subcontratada;

II – descrição detalhada das atividades que serão objeto da subcontratação;

III – justificativa técnica que demonstre a necessidade da medida;

IV – documentação que comprove, quando solicitada pela Administração, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa indicada, bem como sua capacidade para execução das atividades pretendidas.

A Administração analisará o pedido considerando a natureza das atividades, os riscos à execução contratual, a capacidade operacional da empresa indicada, os impactos sobre a fiscalização do contrato e a preservação do interesse público, podendo autorizar ou indeferir a subcontratação mediante decisão devidamente fundamentada.

A eventual substituição da empresa subcontratada durante a execução contratual dependerá de nova autorização da Administração, observando-se o mesmo procedimento estabelecido neste Termo de Referência.

A autorização para subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a empresa subcontratada, permanecendo a contratada como única e exclusiva responsável perante a Administração pela integral execução do objeto.

A contratada responderá integralmente por:

I – perfeita execução do objeto contratado;

II – qualidade dos materiais fornecidos;

III – observância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – cumprimento dos prazos contratuais;

V – regularidade da execução contratual;

VI – atos praticados pela empresa subcontratada;

VII – cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual;

VIII – reparação de quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

A subcontratação autorizada não implicará divisão, limitação ou transferência da responsabilidade contratual da contratada perante a Administração, permanecendo esta integralmente responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

A autorização concedida poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada da Administração, caso sejam constatados o descumprimento das condições que motivaram sua concessão, a perda da capacidade técnica, operacional, jurídica ou econômico-financeira da empresa subcontratada, a ocorrência de irregularidades na execução das atividades subcontratadas ou qualquer situação que possa comprometer a adequada execução do contrato.

A fiscalização da Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos ou informações relativos às atividades eventualmente subcontratadas, bem como determinar sua imediata interrupção quando verificar risco à adequada execução contratual ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A subcontratação será admitida apenas quando representar medida excepcional, devidamente justificada e compatível com o interesse público, não podendo ser utilizada para descaracterizar a capacidade técnica demonstrada pela contratada durante o procedimento licitatório, nem para transferir a terceiros as obrigações essenciais assumidas perante a Administração.

25. DIREITOS AUTORAIS, PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A presente contratação não envolve a criação, o desenvolvimento ou a transferência de obras intelectuais, programas de computador, sistemas, projetos, estudos técnicos, soluções tecnológicas ou quaisquer produtos passíveis de geração de direitos autorais ou de propriedade intelectual em favor da Contratada.

Todos os layouts, modelos, artes, logotipos, brasões, símbolos oficiais, identidade visual, arquivos digitais e demais elementos gráficos eventualmente disponibilizados pela Administração constituem patrimônio

institucional do Município de Araruama, permanecendo sua titularidade exclusiva, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução do objeto contratado.

A disponibilização desses elementos gráficos não implica cessão, licença, transferência de direitos autorais, propriedade intelectual, direito de uso permanente ou qualquer outra forma de exploração pela Contratada.

A Contratada obriga-se a utilizar os arquivos, documentos, layouts, artes, modelos e demais informações fornecidos pela Administração exclusivamente para a execução do objeto contratado, comprometendo-se a manter absoluto sigilo sobre seu conteúdo, vedada sua reprodução, divulgação, compartilhamento, comercialização ou utilização para qualquer outra finalidade sem prévia e expressa autorização da Administração.

É expressamente vedada à Contratada a utilização, reprodução ou divulgação dos brasões, logotipos, símbolos oficiais, identidade visual, artes, modelos ou demais elementos gráficos do Município de Araruama em portfólios, catálogos, redes sociais, sítios eletrônicos, materiais promocionais, campanhas publicitárias ou quaisquer outros meios de divulgação institucional ou comercial, salvo mediante autorização formal da Administração.

Concluída a execução contratual, ou sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá devolver, excluir ou inutilizar todos os arquivos digitais, documentos, layouts, modelos, artes e demais materiais recebidos para execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, podendo a Administração exigir declaração formal de cumprimento dessa obrigação.

A Contratada deverá adotar medidas administrativas e operacionais compatíveis com a natureza do objeto para impedir o acesso não autorizado, a perda, a alteração, a divulgação ou a utilização indevida dos arquivos, documentos e informações recebidos da Administração durante a execução contratual.

Caso a Contratada tenha acesso eventual a informações que contenham dados pessoais, deverá observar integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, utilizando tais informações exclusivamente para a execução do contrato e adotando as medidas necessárias à preservação de sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

A obrigação de sigilo prevista neste item permanecerá vigente mesmo após o encerramento da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, enquanto subsistirem informações cuja divulgação possa causar prejuízo à Administração ou contrariar disposição legal.

O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a Contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e das demais medidas legais aplicáveis.

26. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 009/2024, no Guia de Orientação aos Gestores e Fiscais de Contratos do Município de Araruama e nas demais normas internas aplicáveis.

A Administração designará formalmente Gestor do Contrato e Fiscal(is) do Contrato, observada, sempre que possível, a segregação de funções, competindo a cada agente exercer as atribuições previstas na legislação vigente e nos atos normativos internos do Município.

26.1 Da Gestão do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar administrativamente a execução contratual, promovendo a integração entre a Administração e a Contratada e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação, compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos;
- II – controlar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;
- IV – acompanhar a execução financeira e a regularidade da instrução processual para fins de liquidação e pagamento;
- V – analisar solicitações de alteração contratual, prorrogação de prazo, reequilíbrio econômico-financeiro, revisão, repactuação, reajuste, quando cabíveis;
- VI – promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- VII – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades, alteração contratual ou adoção de outras providências administrativas;
- VIII – adotar as providências necessárias à adequada gestão do contrato durante toda a sua execução.

26.2 Da Fiscalização do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade quantitativa e qualitativa, registrando todas as ocorrências verificadas, solicitando esclarecimentos à contratada, determinando as correções cabíveis e comunicando ao Gestor do Contrato

quaisquer irregularidades que possam comprometer a adequada execução contratual.

Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação, constituem atividades mínimas da fiscalização:

- I – conferir os quantitativos entregues em relação às respectivas Ordens de Fornecimento;
- II – verificar as dimensões, gramatura, resistência, espessura, corte, vincagem, dobra, acabamento gráfico, qualidade da impressão, tonalidade das cores, identidade visual institucional e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – comparar os materiais entregues com a amostra aprovada durante a licitação, quando esta tiver sido exigida;
- IV – realizar inspeções, medições, testes e demais verificações necessárias para comprovação da conformidade dos materiais, utilizando, quando necessário, balança de precisão, paquímetro, micrômetro, régua metálica ou outros instrumentos tecnicamente adequados;
- V – verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
- VI – acompanhar a substituição dos materiais recusados, certificando a eliminação das irregularidades anteriormente constatadas;
- VII – certificar o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos materiais, observado o disposto neste Termo de Referência;
- VIII – acompanhar a correta execução das obrigações ambientais eventualmente previstas neste Termo de Referência;
- IX – verificar a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível para os atos de pagamento;
- X – registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

26.3 Dos Registros da Fiscalização

As atividades de fiscalização deverão ser registradas formalmente, preferencialmente nos autos do processo administrativo eletrônico, em sistema oficial utilizado pelo Município ou em outro meio formal admitido pela Administração.

Os registros poderão conter relatórios de fiscalização, checklists de inspeção, fotografias, documentos técnicos, medições, notificações, manifestações da contratada e quaisquer outros elementos necessários à adequada comprovação da execução contratual.

Toda ocorrência que possa comprometer a qualidade do objeto, o cumprimento dos prazos ou o atendimento das especificações técnicas deverá ser imediatamente registrada e comunicada ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

26.4 Das Irregularidades

Constatada qualquer irregularidade durante a execução contratual, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos e promover a regularização da situação nos prazos previstos neste Termo de Referência ou fixados pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Quando as irregularidades puderem comprometer a execução do objeto ou caracterizarem inadimplemento contratual, o Fiscal do Contrato comunicará formalmente o Gestor do Contrato, instruindo o processo com todos os elementos necessários para eventual aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

26.1 Do Apoio Técnico

Sempre que a natureza da verificação exigir conhecimento técnico específico, o Gestor e o Fiscal do Contrato poderão solicitar apoio de outros servidores, setores técnicos ou unidades administrativas da Prefeitura, permanecendo, contudo, sob sua responsabilidade a condução dos procedimentos de gestão e fiscalização e a prática dos atos de sua competência.

26.2 Da Responsabilidade da Contratada

A atuação do Gestor do Contrato, do Fiscal do Contrato ou dos demais agentes públicos envolvidos no acompanhamento da execução contratual não exclui, não reduz nem transfere a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, pela observância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, pela substituição dos materiais rejeitados, pela reparação dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros e pelo cumprimento da legislação aplicável durante toda a execução contratual.

27. CRITÉRIOS DE PRAZO E MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição da execução contratual será realizada mediante a verificação do efetivo fornecimento dos materiais constantes das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente recebidos em definitivo, observadas as especificações técnicas, unidades de medida, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de

Referência.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega dos materiais, mediante conferência dos quantitativos, da integridade das embalagens e das condições aparentes do objeto, sem prejuízo da posterior verificação de sua conformidade técnica e sem implicar aceitação definitiva ou transferência da responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais fornecidos.

II – Recebimento Definitivo: será realizado após a verificação da conformidade dos materiais com todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo, quando aplicável, a conferência das dimensões, gramatura, resistência, impressão, tonalidade, acabamento, corte, vincagem, fidelidade das cores, identidade visual e compatibilidade com a amostra aprovada durante o procedimento licitatório.

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues que apresentem defeitos, vícios, falhas de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas, desconformidade com a amostra aprovada ou qualquer outra irregularidade constatada pela fiscalização.

Os materiais recusados deverão ser retirados e substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração, sem qualquer ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A medição considerará exclusivamente os quantitativos efetivamente recebidos em definitivo, não sendo devido qualquer pagamento pelos materiais rejeitados, recusados, substituídos ou entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Na hipótese de aproveitamento parcial do fornecimento, a Administração poderá efetuar o pagamento apenas dos quantitativos efetivamente recebidos em definitivo, procedendo aos descontos correspondentes aos materiais recusados, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

Concluído o recebimento definitivo, a Contratada deverá apresentar a correspondente Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação, pelo Edital, pelo contrato e pelas normas municipais aplicáveis.

A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação:

- I** – da regular execução contratual;
- II** – da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais efetivamente recebidos;
- III** – da inexistência de pendências que impeçam o pagamento;
- IV** – da manutenção das condições de habilitação exigidas durante a contratação;
- V** – da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

Atendidas todas as condições para liquidação da despesa, o pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, no prazo estabelecido no Edital e no contrato, contado da regular liquidação.

Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, na documentação apresentada ou na manutenção das condições exigidas para contratação, a Administração poderá suspender a liquidação e o pagamento até a completa regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Eventuais erros ou incorreções na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada interromperão a contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se sua contagem após a regularização pela Contratada.

O pagamento realizado pela Administração não implica aceitação definitiva da qualidade dos materiais fornecidos nem afasta a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos de fabricação, desconformidades ou demais responsabilidades previstas na legislação, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade, inadimplemento contratual ou descumprimento das obrigações assumidas, sem que isso gere direito a atualização monetária ou compensação financeira em seu favor.

28. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes.

As sanções administrativas serão aplicadas observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação, considerando-se as circunstâncias de cada caso concreto.

Sem prejuízo das infrações previstas na legislação, constituem infrações específicas da presente contratação:

- I** – atraso injustificado na entrega dos materiais;
- II** – fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou em desconformidade com a amostra aprovada, quando exigida;
- III** – fornecimento de materiais com qualidade inferior àquela exigida ou incompatível com a amostra aprovada;
- IV** – recusa injustificada em substituir materiais rejeitados pela fiscalização;
- V** – descumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
- VI** – descumprimento das determinações regularmente expedidas pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato;
- VII** – não prestação, não renovação, não complementação ou perda da validade da garantia contratual, quando exigida;
- VIII** – descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou utilização indevida dos arquivos, layouts, brasões, artes ou demais elementos fornecidos pela Administração;
- IX** – descumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato.

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

- I** – advertência;
- II** – multa;
- III** – impedimento de licitar e contratar;
- IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As multas observarão os seguintes parâmetros:

- I** – multa moratória correspondente a **0,5% (meio por cento)** do valor da parcela em atraso, por dia de atraso injustificado, limitada a **20% (vinte por cento)** do respectivo valor;
- II** – multa compensatória de até **10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inexecução parcial;
- III** – multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** do valor atualizado do contrato, nas hipóteses de inexecução total ou de descumprimento de obrigação considerada essencial à execução contratual.

A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº

14.133/2021, quando cabíveis, nem afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

Na aplicação das penalidades serão considerados, entre outros aspectos:

- I** – a natureza e a gravidade da infração;
- II** – os danos causados à Administração;
- III** – a vantagem obtida pela Contratada;
- IV** – a reincidência;
- V** – o grau de culpabilidade;
- VI** – a boa-fé;
- VII** – a cooperação para solução das irregularidades;
- VIII** – as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas no caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas não afasta a responsabilidade civil ou penal da Contratada, quando cabível, nem prejudica a adoção das medidas necessárias ao ressarcimento integral dos danos causados ao patrimônio público.

A eventual aplicação de sanções será registrada na forma prevista na legislação vigente e nos sistemas oficiais adotados pela Administração, quando aplicável.

29. DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

Além das disposições constantes dos demais itens deste Termo de Referência, deverão ser observadas as seguintes condições durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes:

- I** – As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração, não estando o Município obrigado a contratar ou adquirir a totalidade dos quantitativos estimados para fins de registro de preços.
- II** – Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando à detentora da Ata de Registro de Preços qualquer direito subjetivo à contratação integral dos itens registrados, tampouco direito à indenização, compensação ou ressarcimento em razão da não contratação da totalidade das quantidades estimadas.
- III** – Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, produzidos especificamente para atendimento desta contratação, sendo vedado o fornecimento de materiais reconicionados,

reaproveitados, remanufaturados, reciclados em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem qualquer indício de deterioração, defeito ou comprometimento de sua qualidade.

IV – A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação e demais desconformidades constatadas após o recebimento definitivo, observados os prazos e responsabilidades previstos na legislação aplicável.

V – Todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo aquisição de matéria-prima, impressão, corte, vincagem, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, correrão exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

VI – A Administração poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, promover inspeções, diligências, conferências e demais verificações necessárias à comprovação da conformidade dos materiais fornecidos, podendo solicitar esclarecimentos, documentos, informações complementares e, quando tecnicamente necessário, realizar medições, ensaios ou coleta de amostras.

VII – A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual constituirá mera liberalidade, não importando em novação, renúncia de direitos, alteração contratual ou precedente para situações futuras, permanecendo íntegros todos os direitos e prerrogativas previstos na legislação, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

VIII – As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência constituem requisitos mínimos obrigatórios de qualidade, não sendo admitido o fornecimento de materiais com características inferiores, ainda que apresentem desempenho semelhante ou menor custo.

IX – Na hipótese de divergência entre as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da proposta vencedora e da amostra aprovada, prevalecerá a interpretação que melhor assegure o atendimento do interesse público, observada a legislação aplicável e preservado o equilíbrio das condições originalmente licitadas.

X – Os casos omissos relacionados à execução da contratação serão decididos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal vigente, nos princípios que regem as contratações públicas e nas cláusulas constantes dos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa sempre que a decisão puder implicar restrição de direitos da Contratada.

As disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma sistemática e complementar, visando assegurar a plena execução do objeto, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, isonomia, segurança jurídica e interesse público.

A execução da contratação deverá observar, ainda, todas as normas legais e regulamentares supervenientes que venham a disciplinar a matéria durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, aplicando-se imediatamente aquelas de observância obrigatória.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência constitui o documento técnico que fundamenta a presente contratação, orienta a fase preparatória do procedimento licitatório e integra o respectivo processo administrativo, servindo de base para a elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos ou instrumentos equivalentes, bem como para a gestão e fiscalização da futura execução contratual.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Mapa de Gerenciamento de Riscos, a pesquisa de preços e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal vigente e dos princípios que regem as contratações públicas.

As especificações técnicas, requisitos, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência representam os parâmetros mínimos exigidos pela Administração para o adequado atendimento da necessidade pública identificada, devendo ser integralmente observados durante a execução da contratação.

As disposições constantes deste Termo de Referência vinculam a Administração, os licitantes e a futura Contratada, passando a integrar, no que couber, o Edital, a Ata de Registro de Preços, os contratos ou instrumentos equivalentes e todos os demais documentos que compõem a contratação.

Eventuais ajustes de natureza exclusivamente formal, bem como aqueles decorrentes de alterações legislativas, regulamentares ou de orientações dos órgãos de controle, poderão ser promovidos durante a instrução do procedimento, desde que não impliquem modificação da essência do objeto, da solução definida no planejamento, dos critérios de julgamento, da competitividade da licitação ou do equilíbrio das condições originalmente estabelecidas.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa sempre que a decisão puder repercutir sobre direitos dos licitantes ou da Contratada.

Os documentos que compõem a fase preparatória e a fase externa da contratação deverão ser interpretados de forma harmônica e complementar, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, sucessivamente, as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na proposta vencedora, observados os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da eficiência e da supremacia do interesse público.

A Administração poderá expedir orientações, instruções operacionais e demais atos administrativos necessários à adequada execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, desde que não impliquem alteração do objeto contratado ou inovação das obrigações originalmente assumidas pelas partes.

Araruama, 31 de julho de 2026.

Thaís Queiroz da Silva

Responsável por elaborar o Estudo Técnico Preliminar

Autorizado por:

Melina Antunes da Silva

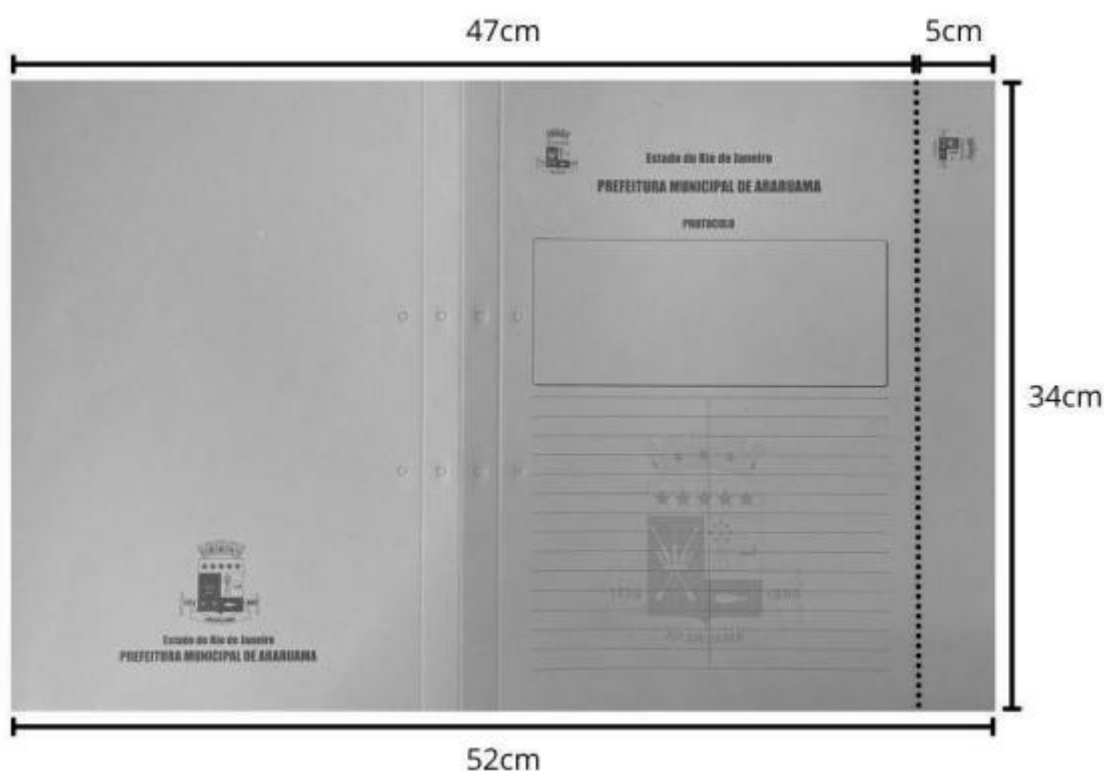
Secretária Executiva de Licenças e Contratos

Kalimeire Camilo

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I-A - DESCRIÇÃO TÉCNICA

- Formato Aberto (Total): 52,0 x 34,0 cm.
- Compatibilidade de Conteúdo: Projetado para acomodar e proteger folhas no formato padrão A4 (21,0 x 29,7 cm).
- Substrato: Papel cartão ou cartolina triplex.
- Gramatura mínima: 250g/m².
- Margem de Furação: Mínima de 2,0 cm (área livre de elementos críticos para perfuração e fixação).
- Identidade Visual e Layout: A confecção das capas deve observar rigorosamente a identidade visual institucional do Município de Araruama, mediante aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal, diagramação regulamentar e inserção de campos ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA Secretaria Municipal de Administração padronizados destinados à autuação, identificação e indexação de processos administrativos, em estrita conformidade com o modelo digital de arte oficial fornecido pela Administração Pública.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

PROCESSO: 15110/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preços para **contratação de empresa especializada** _____. Para tanto informamos que a validade da mesma é de no mínimo, 90 (noventa) dias, e o prazo de entrega/execução de todo o material/serviço será de acordo com o termo de referência.

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Capa para processo administrativo personalizada, cor cinza , confeccionada em papel cartão tipo Triplex ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de 250 g/m² , formato aberto de aproximadamente 52,0 cm x 34,0 cm , contendo aba lateral de aproximadamente 5,0 cm , destinada à perfuração e fixação dos autos, compatível com documentos no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), admitidas pequenas variações decorrentes do processo de fabricação que não comprometam sua utilização, personalizada conforme o padrão gráfico institucional do Município de Araruama, conforme arte gráfica constante do Anexo I .	90.000		
2	Capa para processo administrativo personalizada, cor rosa , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	65.000		
3	Capa para processo administrativo personalizada, cor amarela , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	60.000		
4	Capa para processo administrativo personalizada, cor verde , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	15.000		
	VALOR TOTAL			

Valor total da proposta é de _____ (_____)

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)

ANEXO III

VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Capa para processo administrativo personalizada, cor cinza , confeccionada em papel cartão tipo Triplex ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de 250 g/m² , formato aberto de aproximadamente 52,0 cm x 34,0 cm , contendo aba lateral de aproximadamente 5,0 cm , destinada à perfuração e fixação dos autos, compatível com documentos no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), admitidas pequenas variações decorrentes do processo de fabricação que não comprometam sua utilização, personalizada conforme o padrão gráfico institucional do Município de Araruama, conforme arte gráfica constante do Anexo I .	90.000	R\$ 2,33	R\$ 209.700,00
2	Capa para processo administrativo personalizada, cor rosa , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	65.000	R\$ 2,33	R\$ 151.450,00
3	Capa para processo administrativo personalizada, cor amarela , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	60.000	R\$ 2,33	R\$ 139.800,00
4	Capa para processo administrativo personalizada, cor verde , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	15.000	R\$ 2,33	R\$ 34.950,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 535.900,00

ANEXO IV

MODELO – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº: XXXX/2026

Processo Administrativo nº: XXXX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação no Pregão Eletrônico nº 040/2026 do Processo Administrativo nº 15110/2026, vem DECLARAR que:

- 1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadrados na situação de () Microempresa, () Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;**
- 2) Cumpre ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamente a Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 2002;**
- 3) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;**
- 4) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;**
- 5) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;**
- 6) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**
- 7) Que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Pregão Eletrônico Eletrônico e submete-se ao disposto pela Lei 14.133/2021 e Diplomas Complementares;**
- 8) Conhecemos o objeto do Pregão e os termos constantes no Pregão Eletrônico nº 040/2026 do Processo Administrativo nº 15110/2026 e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de Habilitação.**
- 9) Que nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;**
- 10) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados,**

sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

11) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;

12) Ocorrerão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços do objeto;

13) Que o ato constitutivo apresentado é o vigente;

14) Que são autênticas as cópias e as assinaturas dos documentos apresentados;

15) Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, Dia/Mês/Ano

**Assinatura do Representante legal
RG e CPF**

ANEXO V

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

(MODELO)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL, ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL e ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE.

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = X$
ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável à Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

$ISG = AT / (PC + ELP) = X$
ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

$ILC = AC / PC = X$
ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

(contador)

OBS: O DOCUMENTO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO CONTADOR.

ANEXO VI

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /20, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARUAMA E
_____, PARA _____,
NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE
2021.**

O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº _____, da _____ (modalidade ou fundamento legal da contratação), mediante as cláusulas e condições seguintes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos princípios do Direito Administrativo, pelas normas regulamentares federais e municipais aplicáveis, pelo Edital ou instrumento convocatório correspondente, pelo Termo de Referência, pela proposta adjudicada e pelos demais documentos que integram o processo administrativo, independentemente de transcrição.

1.2 Integram o presente Contrato, para todos os fins e efeitos legais, ainda que não transcritos:

- I.** o Edital ou instrumento convocatório da contratação, quando houver;
- II.** o Termo de Referência;
- III.** a proposta adjudicada;
- IV.** as planilhas orçamentárias, cronogramas, projetos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos, quando aplicáveis;
- V.** os demais documentos que compõem o processo administrativo.

1.3 O presente Contrato deverá ser interpretado de forma sistemática e integrada com o Edital, o Termo de Referência e os demais documentos que integram a contratação. As disposições do Termo de Referência prevalecerão quanto às especificações técnicas, aos requisitos da contratação, ao modelo de execução, ao modelo de gestão contratual, aos critérios de medição e pagamento, às obrigações das partes, às condições de fiscalização, de recebimento e aos demais aspectos técnicos da contratação, permanecendo o presente Contrato como instrumento disciplinador da relação jurídica estabelecida entre as partes.

1.4 A execução do presente Contrato observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da finalidade, da transparência, da competitividade, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade e da busca da solução mais vantajosa para a Administração, bem como os demais princípios e normas aplicáveis às contratações públicas.

1.5 A celebração do presente Contrato não afasta a obrigatoriedade de observância das disposições constantes do Termo de Referência, do Edital ou instrumento convocatório correspondente e da proposta adjudicada, os quais permanecem plenamente válidos e vinculantes durante toda a execução contratual.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 O presente Contrato tem por objeto a execução do objeto descrito no Termo de Referência, no Edital ou instrumento convocatório correspondente, na proposta adjudicada e nos demais documentos que integram o processo administrativo, observadas todas as especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, critérios de medição, recebimento, fiscalização e pagamento neles estabelecidos.

2.2 Para fins de identificação e individualização da contratação, os bens, serviços ou obras objeto deste Contrato encontram-se discriminados na tabela abaixo, que passa a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito:

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Capa para processo administrativo personalizada, cor cinza , confeccionada em papel cartão tipo Triplex ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de 250 g/m² , formato aberto de aproximadamente 52,0 cm x 34,0 cm , contendo aba lateral de aproximadamente 5,0 cm , destinada à perfuração e fixação dos autos, compatível com documentos no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), admitidas pequenas variações decorrentes do processo de fabricação que não comprometam sua utilização, personalizada conforme o padrão gráfico institucional do Município de Araruama, conforme arte gráfica constante do Anexo I .	90.000		

2	Capa para processo administrativo personalizada, cor rosa , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	65.000		
3	Capa para processo administrativo personalizada, cor amarela , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	60.000		
4	Capa para processo administrativo personalizada, cor verde , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	15.000		
	VALOR TOTAL			

2.3 O objeto contratado deverá ser executado em estrita conformidade com o Termo de Referência, constituindo obrigação da CONTRATADA observar integralmente todas as especificações técnicas, normas, métodos executivos, padrões mínimos de qualidade e demais requisitos nele estabelecidos.

2.4 A simples celebração do presente Contrato importa no reconhecimento, pela CONTRATADA, de que examinou previamente todos os documentos integrantes da contratação, especialmente o Termo de Referência, os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais elementos técnicos aplicáveis, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de quaisquer condições para justificar o inadimplemento contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2.5 Os quantitativos, especificações técnicas, metodologia executiva, critérios de aceitação, forma de execução, requisitos técnicos, critérios de medição, condições de pagamento e demais características do objeto encontram-se integralmente disciplinados no Termo de Referência.

2.6 Eventuais omissões ou divergências aparentes entre os documentos técnicos da contratação deverão ser imediatamente comunicadas pela CONTRATADA ao gestor do contrato, antes da execução da respectiva obrigação, vedada a adoção de solução unilateral sem prévia autorização da Administração.

2.7 A execução contratual observará, obrigatoriamente, todos os elementos técnicos constantes do Termo de Referência, independentemente de reprodução expressa neste Contrato, não constituindo justificativa para o inadimplemento alegações de desconhecimento, interpretação equivocada ou omissão quanto às condições técnicas previamente disponibilizadas pela Administração.

2.8 Em caso de necessidade de adequações técnicas durante a execução contratual, estas somente poderão ser implementadas mediante autorização formal da Administração, observadas as hipóteses de alteração contratual previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 O presente Contrato terá vigência pelo prazo estabelecido no Termo de Referência, contado na forma nele prevista, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O prazo de execução do objeto observará o cronograma, as etapas executivas, os marcos contratuais e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, independentemente de reprodução neste instrumento.

3.3 A vigência contratual não se confunde com o prazo de execução do objeto, devendo ambos observar as disposições constantes do Termo de Referência e da legislação aplicável.

3.4 A prorrogação da vigência contratual ou do prazo de execução dependerá de justificativa técnica e administrativa, demonstração da vantajosidade para a Administração, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e observância dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 A eventual prorrogação contratual não altera, por si só, as condições originalmente pactuadas, permanecendo válidas as cláusulas contratuais e as disposições constantes do Termo de Referência, ressalvadas as modificações formalmente aprovadas pela Administração mediante termo aditivo.

3.6 Os prazos contratuais poderão ser suspensos ou interrompidos exclusivamente nas hipóteses previstas em lei ou mediante determinação formal da Administração, devidamente motivada e registrada no processo administrativo.

3.7 Os critérios para emissão de ordens de serviço, ordens de fornecimento, autorizações de início, cronogramas executivos, recebimentos parciais, medições e demais marcos temporais da execução contratual encontram-se disciplinados no Termo de Referência.

3.8 A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução do objeto na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na ordem de início expedida pela Administração, quando exigível, respondendo pelos prejuízos decorrentes do atraso injustificado.

3.9 O decurso do prazo de vigência contratual não exonera a CONTRATADA das obrigações cujo cumprimento, por sua natureza ou por disposição legal ou contratual, deva subsistir após o encerramento do Contrato, especialmente aquelas relacionadas à garantia do objeto, à responsabilidade técnica, à reparação de vícios, à confidencialidade, à proteção de dados e à responsabilidade civil.

CAPÍTULO IV – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor da proposta adjudicada, conforme especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

4.2 Consideram-se incluídos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros, transporte, fretes, despesas administrativas, lucro, riscos ordinários do empreendimento e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução contratual.

4.3 Os critérios de medição, faturamento, liquidação, pagamento, retenções tributárias e demais condições financeiras da contratação encontram-se disciplinados no Termo de Referência.

4.4 Nenhum pagamento será devido pela Administração em razão de serviços, fornecimentos ou despesas executados em desacordo com o presente Contrato, com o Termo de Referência ou sem prévia autorização da Administração, quando exigível.

4.5 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, conforme classificação constante do processo administrativo.

4.6 Quando a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, observada a legislação vigente.

4.7 A indicação da dotação orçamentária não exonera a CONTRATADA da obrigação de observar os procedimentos de medição, liquidação e pagamento estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.8 A execução de serviços, fornecimentos ou quaisquer despesas sem cobertura contratual, sem emissão da competente autorização da Administração, quando exigível, ou em desconformidade com o presente Contrato e com o Termo de Referência, não gera direito à remuneração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

4.9 O valor contratado vincula-se às condições técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Termo de Referência, não podendo ser alterado por iniciativa unilateral da CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual e de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto observará integralmente as condições, especificações técnicas, requisitos da contratação, metodologia executiva, cronograma, critérios de medição, critérios de pagamento, padrões mínimos de qualidade e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência, que integra o presente Contrato para todos os fins e efeitos legais.

5.2 A CONTRATADA executará o objeto por sua exclusiva responsabilidade técnica, operacional e administrativa, respondendo integralmente pela qualidade dos serviços, obras ou fornecimentos executados, bem como pelos atos de seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados e demais colaboradores envolvidos na execução contratual.

5.3 Os critérios relativos à mobilização, logística, fornecimento de materiais, disponibilização de equipamentos, mão de obra, cronogramas executivos, testes, ensaios, controles de qualidade e demais procedimentos necessários à execução contratual observarão o disposto no Termo de Referência.

5.4 Nenhuma alteração na metodologia executiva, nos materiais empregados, nas especificações técnicas, nas soluções de engenharia, nos equipamentos, nos profissionais indicados ou em quaisquer outros elementos essenciais da execução poderá ser realizada sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

5.5 A CONTRATADA obriga-se a comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer fato superveniente que possa comprometer a adequada execução do objeto, propondo, quando cabível, as medidas necessárias à mitigação dos riscos contratuais.

5.6 Os critérios para controle tecnológico, controle de qualidade, inspeções, ensaios, testes de funcionamento, certificações, homologações, comissionamentos e demais verificações técnicas observarão integralmente o disposto no Termo de Referência.

5.7 A execução contratual deverá observar, além do Termo de Referência, todas as normas técnicas, regulamentos profissionais, normas de segurança, normas ambientais, normas sanitárias e demais disposições legais aplicáveis ao objeto contratado.

5.8 A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não importará novação, renúncia de direitos ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegra a responsabilidade da CONTRATADA pelo fiel cumprimento do Contrato.

5.9 A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da boa-fé objetiva, da cooperação entre as partes, da gestão por resultados e da busca

da melhor solução para o interesse público, sem prejuízo dos demais princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1.A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado, observando todas as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital ou instrumento convocatório correspondente, na proposta adjudicada e na legislação aplicável.

6.1.2.Constituem obrigações da CONTRATADA aquelas expressamente previstas no Termo de Referência, as quais integram o presente Contrato para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

6.1.3.A CONTRATADA declara possuir plena capacidade técnica, operacional, administrativa, econômica e financeira para executar o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelos meios empregados para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

6.1.4.A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1 O CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar as condições necessárias à adequada execução contratual, observadas as atribuições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

6.2.2 Constituem obrigações do CONTRATANTE aquelas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à gestão, fiscalização, medição, liquidação da despesa, pagamento, recebimento do objeto e demais atribuições administrativas inerentes à execução contratual.

6.2.3 O exercício das prerrogativas conferidas à Administração pela Lei Federal nº 14.133/2021 não afasta o dever de observância da boa-fé objetiva, da motivação dos atos administrativos, do contraditório, da ampla defesa e dos princípios que regem as contratações públicas.

6.3. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

6.3.1 CONTRATANTE e CONTRATADA comprometem-se a atuar com observância dos princípios da boa-fé objetiva, da cooperação, da transparência, da lealdade contratual, da eficiência e da busca da adequada execução do objeto.

6.3.2 As partes deverão comunicar reciprocamente, com a maior brevidade possível, qualquer fato superveniente capaz de comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, adotando, em conjunto,

as medidas necessárias à mitigação dos riscos da contratação.

6.3.3 Nenhuma tolerância quanto ao descumprimento de obrigações contratuais será interpretada como renúncia de direitos, alteração contratual tácita ou precedente vinculante para futuras situações semelhantes.

6.3.4 Nenhuma orientação verbal, ajuste informal ou manifestação isolada de agente público produzirá efeitos modificativos sobre o presente Contrato, sendo indispensável, quando exigido pela legislação ou pela natureza da alteração, a formalização por escrito pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SÉTIMA

7.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) designados pelo CONTRATANTE, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas internas aplicáveis.

7.2. As atribuições, competências, rotinas de acompanhamento, procedimentos de fiscalização, critérios de medição, emissão de relatórios, recebimento do objeto e demais atividades inerentes à gestão e à fiscalização contratual observarão o disposto no Termo de Referência.

7.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, permanecendo esta responsável pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos serviços, obras ou fornecimentos executados.

7.4. A CONTRATADA obriga-se a prestar ao gestor e aos fiscais do contrato todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitados.

7.5. As determinações emitidas pelo gestor ou pelos fiscais do contrato, desde que compatíveis com este Contrato, com o Termo de Referência e com a legislação aplicável, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

7.6. A constatação de falhas, defeitos, vícios ou desconformidades na execução contratual autoriza o CONTRATANTE a determinar sua correção, substituição, complementação ou refazimento, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. A comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, durante a execução contratual, deverá ocorrer preferencialmente por meios formais que permitam sua adequada documentação e rastreabilidade, observados os procedimentos definidos pela Administração.

7.8. A ausência de manifestação imediata do gestor ou do fiscal do contrato acerca de determinada execução não implica sua aceitação definitiva, nem afasta o direito da Administração de exigir, a qualquer

tempo, a correção de irregularidades constatadas, observados os limites legais.

7.9. CONTRATANTE e CONTRATADA deverão atuar de forma cooperativa durante a execução contratual, adotando as medidas necessárias à prevenção de falhas, à mitigação de riscos e à adequada consecução do objeto contratado, sem prejuízo das prerrogativas conferidas à Administração pela legislação vigente.

7.10. A atuação do gestor e dos fiscais do contrato limita-se ao acompanhamento, fiscalização e adoção das providências previstas na legislação e neste Contrato, não lhes sendo conferida competência para alterar o objeto, modificar cláusulas contratuais, autorizar acréscimos ou supressões, conceder reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros ou praticar quaisquer atos que dependam de decisão da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA OITAVA

8.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa técnica e jurídica, autorização da autoridade competente e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

8.2. As alterações contratuais deverão preservar a finalidade da contratação, a adequada execução do objeto e as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, ressalvadas as modificações formalmente aprovadas pela Administração.

8.3. Nenhuma alteração contratual poderá ser executada antes de sua formalização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.4. A solicitação de alteração contratual apresentada pela CONTRATADA deverá ser devidamente fundamentada e instruída com todos os documentos necessários à demonstração dos fatos alegados, não gerando, por si só, direito à modificação do Contrato.

8.5. A Administração poderá determinar as alterações necessárias à adequada execução do objeto, observados os limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. A formalização de termo aditivo não importa novação das obrigações anteriormente assumidas, permanecendo integralmente válidas as cláusulas contratuais e as disposições constantes do Termo de Referência que não tenham sido expressamente modificadas.

8.7. Toda alteração contratual deverá ser precedida da competente instrução processual, contendo, quando cabível, manifestação técnica, disponibilidade orçamentária, análise jurídica, demonstração de vantajosidade e autorização da autoridade competente, observadas as exigências da legislação vigente.

8.8. A simples tolerância da Administração quanto à execução de serviços, fornecimentos ou obras não

previstos originalmente neste Contrato não caracteriza alteração contratual tácita, nem gera direito à correspondente remuneração, permanecendo indispensável a observância do procedimento legal para alteração do ajuste.

8.9. As alterações contratuais deverão observar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. É vedada à CONTRATADA a implementação unilateral de alterações quantitativas, qualitativas, metodológicas ou operacionais na execução contratual, ainda que alegadamente benéficas à Administração, sem a prévia autorização formal do CONTRATANTE.

CAPÍTULO IX – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

CLÁUSULA NONA

9.1. O presente Contrato poderá ser reajustado, repactuado ou revisto para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Contrato e do Termo de Referência.

9.2. DO REAJUSTE

9.2.1 O reajuste contratual, quando cabível, observará o índice, a periodicidade, a data-base, a metodologia de cálculo e os demais critérios estabelecidos no Termo de Referência, respeitados os limites e condições previstos na legislação vigente.

9.3. DA REPACTUAÇÃO

9.3.1 A repactuação, quando admitida em razão da natureza da contratação, observará os requisitos, pressupostos, documentação comprobatória e demais condições estabelecidas na legislação aplicável e no Termo de Referência.

9.4. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.4.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração efetiva da ocorrência dos fatos alegados e da repercussão sobre a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

9.5. Os pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados pela CONTRATADA, devidamente instruídos com a documentação necessária à comprovação do direito alegado, não produzindo efeitos automáticos sobre a execução contratual.

9.6. Os documentos exigidos para instrução dos pedidos, os critérios de análise, a metodologia de cálculo, os prazos procedimentais e as demais condições para apreciação dos pleitos observarão o disposto no Termo de Referência, sem prejuízo da legislação aplicável.

9.7. A apresentação de pedido de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a suspensão da execução contratual, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou formalmente reconhecidas pela Administração.

9.8. O eventual deferimento de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos na forma estabelecida na decisão administrativa que o reconhecer, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.9. A mera variação ordinária dos custos inerentes à atividade empresarial, os riscos normalmente assumidos pela CONTRATADA e os eventos previsíveis ou previsíveis de consequências calculáveis não constituem, por si sós, fundamento para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. A análise dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro observará os princípios da legalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da boa-fé objetiva, da segurança jurídica e da preservação da equação econômico-financeira originalmente pactuada, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Termo de Referência.

CAPÍTULO X – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. O recebimento do objeto observará as condições, critérios, procedimentos, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade, funcionalidade e perfeita execução do objeto contratado, permanecendo íntegros os deveres decorrentes da garantia contratual, da responsabilidade técnica e da legislação aplicável.

10.3. Constatadas falhas, vícios, defeitos, desconformidades ou qualquer inadimplemento contratual durante o recebimento do objeto, o CONTRATANTE poderá determinar sua correção, substituição, complementação ou refazimento, observados os procedimentos e prazos previstos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. A emissão de termo de recebimento provisório, definitivo, atesto de nota fiscal ou documento equivalente não implica reconhecimento de adimplemento de obrigações ocultas, vícios supervenientes ou defeitos cuja constatação dependa de uso, testes, inspeções ou do decurso do tempo.

10.5. A CONTRATADA permanecerá responsável pela correção de vícios, defeitos ou desconformidades verificados após o recebimento do objeto, durante os prazos de garantia contratual, legal ou técnica

aplicáveis.

10.6. Os procedimentos relativos à inspeção, testes de funcionamento, certificações, homologações, controle de qualidade, aceitação técnica e demais verificações necessárias ao recebimento do objeto observarão o disposto no Termo de Referência.

10.7. O recebimento do objeto não exonera a CONTRATADA da obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços, obras, bens ou fornecimentos executados em desacordo com o Contrato, o Termo de Referência ou a legislação aplicável.

10.8. O recebimento do objeto será orientado pelos princípios da eficiência, da economicidade, da boa-fé objetiva, da qualidade da execução contratual e da proteção do interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

CAPÍTULO XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1. A prática de infrações administrativas pela CONTRATADA sujeitá-la-á às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Termo de Referência, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

11.2. As hipóteses caracterizadoras de inadimplemento contratual, os critérios para aplicação das penalidades, a dosimetria das sanções, os procedimentos administrativos e demais condições relativas à responsabilização da CONTRATADA observarão o disposto no Termo de Referência, sem prejuízo das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A aplicação de qualquer sanção administrativa dependerá da prévia instauração do procedimento administrativo correspondente, assegurados à CONTRATADA o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, na forma da legislação vigente.

11.4. A aplicação de sanção administrativa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta o dever de cumprir as obrigações contratuais remanescentes, quando cabível.

11.5. A eventual aplicação de sanção observará os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da individualização da conduta, da motivação dos atos administrativos e da preservação do interesse público, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pela CONTRATADA e as circunstâncias do caso concreto.

11.6. O pagamento de multas eventualmente aplicadas não exonera a CONTRATADA do cumprimento das obrigações assumidas nem impede a adoção das demais medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

11.7. A reincidência na prática de infrações contratuais poderá ser considerada circunstância agravante para fins de aplicação das sanções cabíveis, observados os critérios estabelecidos na legislação e no Termo de Referência.

11.8. A Administração poderá adotar, cumulativamente às sanções administrativas, as medidas necessárias à proteção do interesse público, inclusive a execução de garantias contratuais, quando houver, o ressarcimento de danos e a adoção das providências destinadas à continuidade da execução contratual, observada a legislação aplicável.

11.9. As disposições deste Capítulo serão interpretadas em conjunto com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Termo de Referência, prevalecendo este último quanto às condições específicas de execução contratual e às hipóteses de inadimplemento relacionadas ao objeto da contratação.

CAPÍTULO XII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

12.2. A extinção do Contrato não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações cujo adimplemento deva subsistir após o encerramento da relação contratual, especialmente aquelas relativas às garantias, à responsabilidade técnica, à reparação de vícios, à responsabilidade civil e às demais obrigações previstas na legislação, neste Contrato e no Termo de Referência.

12.3. A extinção contratual não prejudicará o direito da Administração de apurar responsabilidades decorrentes da execução do objeto, aplicar as sanções cabíveis, exigir a reparação de danos e adotar as demais medidas administrativas e judiciais admitidas pela legislação.

12.4. A CONTRATADA obriga-se a colaborar com a Administração durante o processo de encerramento da execução contratual, fornecendo todos os documentos, informações, registros, relatórios, arquivos e demais elementos necessários à adequada transição, recebimento do objeto e encerramento das obrigações contratuais.

12.5. A eventual extinção do Contrato não gera, por si só, direito à indenização, ressarcimento ou compensação em favor da CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Na hipótese de extinção contratual por motivo imputável à CONTRATADA, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à continuidade da execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

12.7. Os procedimentos operacionais relativos ao encerramento da execução contratual, devolução de bens, entrega de documentos, transferência de informações, desmobilização, desocupação de áreas, encerramento de serviços e demais providências específicas observarão o disposto no Termo de Referência, quando aplicável.

12.8. As disposições deste Capítulo serão interpretadas de forma sistemática e integrada com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Termo de Referência e com os demais documentos que integram a contratação, prevalecendo estes últimos quanto às condições específicas de encerramento da execução contratual, sempre em observância aos princípios da legalidade, da segurança jurídica, da continuidade do serviço público, da boa-fé objetiva e da proteção do interesse público.

CAPÍTULO XIII - DA PUBLICIDADE, DA TRANSPARÊNCIA E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1. A eficácia do presente Contrato fica condicionada à divulgação e à manutenção de seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

13.2. O CONTRATANTE promoverá as publicações, divulgações e atualizações exigidas pela legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e ao Portal da Transparência do Município.

13.3. A CONTRATADA obriga-se a fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as informações e os documentos necessários ao cumprimento das obrigações legais de transparência, publicidade e prestação de informações relativas à execução contratual.

13.4. A divulgação das informações contratuais observará a legislação aplicável relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, ao sigilo legalmente protegido e às demais normas pertinentes.

13.5. As disposições deste Capítulo serão interpretadas de forma sistemática e integrada com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Termo de Referência e com os demais documentos que integram a contratação, observando-se os princípios da publicidade, da transparência, da eficiência, da segurança jurídica e do controle social.

CAPÍTULO XIV - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes comprometem-se a observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como as demais normas aplicáveis relativas ao tratamento de dados pessoais.

14.2. O tratamento de dados pessoais eventualmente necessário à execução do objeto contratual deverá limitar-se às finalidades da contratação, observados os princípios da necessidade, adequação, finalidade, segurança, transparência e responsabilização.

14.3. A CONTRATADA responderá pela adoção das medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

14.4. A CONTRATADA compromete-se a comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionado à execução deste Contrato, adotando, de forma imediata, as medidas necessárias à mitigação dos riscos e à contenção dos impactos decorrentes do evento.

14.5. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar as disposições legais relativas à eliminação, devolução, retenção ou continuidade do tratamento de dados pessoais, conforme a legislação aplicável e as orientações do CONTRATANTE.

14.6. As disposições deste Capítulo serão interpretadas de forma sistemática e integrada com a Lei Federal nº 13.709/2018, com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Termo de Referência e com os demais documentos da contratação, observando-se os princípios da boa-fé, da segurança da informação, da proteção de dados pessoais e da proteção do interesse público.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15.1 A eventual nulidade, invalidade ou ineficácia de qualquer cláusula deste Contrato não prejudicará a validade das demais disposições, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação e observada a legislação aplicável.

15.2 A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de obrigações contratuais pela outra não importará renúncia de direitos, alteração tácita das condições pactuadas ou precedente para situações futuras.

15.3 As comunicações entre as partes deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito ou por meio eletrônico oficialmente adotado pela Administração, preservando-se a autenticidade, a integridade, a rastreabilidade e a adequada documentação dos atos praticados.

15.4 A eventual necessidade de interpretação deste Contrato deverá observar, prioritariamente, sua finalidade pública, a busca da solução mais vantajosa para a Administração, a continuidade da execução contratual, a boa-fé objetiva e a preservação do equilíbrio das obrigações assumidas.

15.5 O presente Contrato constitui parte integrante do procedimento de contratação e deverá ser interpretado de forma conjunta e harmônica com o Edital ou instrumento convocatório correspondente, com o Termo de Referência, com a proposta adjudicada e com os demais documentos que compõem o

processo administrativo.

15.6 Em caso de divergência entre as disposições deste Contrato e aquelas constantes do Termo de Referência, prevalecerão, quanto aos aspectos técnicos da execução contratual, as disposições do Termo de Referência, permanecendo este Contrato como instrumento disciplinador da relação jurídica estabelecida entre as partes.

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata, nos princípios gerais do Direito Administrativo, nas normas regulamentares aplicáveis e nos documentos que integram a presente contratação.

15.8 As referências feitas neste Contrato a leis, decretos, regulamentos ou demais atos normativos compreendem suas alterações posteriores, desde que compatíveis com a natureza da contratação e aplicáveis ao caso concreto.

15.9 Fica eleito o foro da Comarca de Araruama/RJ para dirimir as questões oriundas deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.10 O presente Contrato deverá ser executado e interpretado em conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da finalidade, da transparência, da segurança jurídica, da boa-fé objetiva, da razoabilidade, da proporcionalidade, da continuidade do serviço público, da motivação, da cooperação entre as partes e da busca da solução mais vantajosa para a Administração, observando-se, em qualquer hipótese, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram a contratação.

Araruama, de de 202.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026

O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Secretário Municipal de _____, _____, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ residente e domiciliado nesta cidade, considerando o resultado da licitação nº/202..., publicada no de/...../202... para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação nº/202..., sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais n.º 09, 10, 11, 14 e 52 de fevereiro de 2024, e nos demais normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no Portal da Transparência e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual de contratação de especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) com preço(s) ora registrado(s), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços constitui compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação dos quantitativos registrados.

2.2 A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do gerenciador e dos participantes, quando houver, e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quinta.

2.3 Esta Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Transparência do município:

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Capa para processo administrativo personalizada, cor cinza , confeccionada em papel cartão tipo Triplex ou material de qualidade equivalente ou superior, com gramatura mínima de 250 g/m² , formato aberto de aproximadamente 52,0 cm x 34,0 cm , contendo aba lateral de aproximadamente 5,0 cm , destinada à perfuração e fixação dos autos, compatível com documentos no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), admitidas pequenas variações decorrentes do processo de fabricação que não comprometam sua utilização, personalizada conforme o padrão gráfico institucional do Município de Araruama, conforme arte gráfica constante do Anexo I .	90.000		
2	Capa para processo administrativo personalizada, cor rosa , com as mesmas especificações técnicas	65.000		

	do item anterior.			
3	Capa para processo administrativo personalizada, cor amarela , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	60.000		
4	Capa para processo administrativo personalizada, cor verde , com as mesmas especificações técnicas do item anterior.	15.000		
	VALOR TOTAL			

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECEDOR, DO GERENCIADOR, DOS PARTICIPANTES E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 O(s) fornecedor(es) desta Ata de Registro de Preços é(são) (indicar a(s) sociedade(s) empresária(s)).

3.1.1 O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

3.2 O gerenciador desta Ata de Registro de Preços é (indicar o órgão ou entidade).

3.2.1 São atribuições do gerenciador:

- a) aferir, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
- b) divulgar os preços registrados e suas atualizações no PNCP e no Portal da Transparência do Município;
- c) praticar todos os atos de controle e gerenciamento dos quantitativos das Atas de Registro de Preços e de seus saldos e do remanejamento das quantidades;
- d) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata;
- e) convocar os proponentes remanescentes, nas hipóteses autorizadas por esta Ata, observada a ordem de classificação;
- g) conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados; e
- h) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

3.3 São participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Araruama.

3.3.1 São atribuições dos participantes:

- a) auxiliar tecnicamente, por solicitação do gerenciador;

- b) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- c) prestar informações, quando solicitadas, ao gerenciador quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;
- d) informar ao gerenciador a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados; e
- e) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA QUARTA: DOS NÃO-PARTICIPANTES

4.1 Não será admitida adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, conforme estabelecido no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA QUINTA: DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência no Anexo I, são as seguintes:

a) previsão de contratação pelo gerenciador e pelos participantes, quando houver: (descrever quantidade).

5.2 As quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b do item 5.1 são meramente estimativas e não implicam obrigatoriedade de contratação pelo gerenciador e pelos participantes, quando houver, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo gerenciador, entre os participantes do procedimento para registro de preços, quando houver.

5.4.1 Caberá ao gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO REGISTRADO

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da(s) proposta(s) final(is), cujos valores estão reunidos no Anexo I – Termo de Referência.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos e alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, na ordem de classificação.

6.3.1 Caso o(s) fornecedor(es) cadastrado(s) para o item ou lote não aceite(m) reduzir seu preço ao valor

praticado pelo mercado deverá(ão) ser liberado(s) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3.2 Havendo a liberação do(s) fornecedor(es), nos termos do item 6.3.1, o órgão gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no art. 2, II do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.3.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3.4 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, de acordo com a cláusula décima desta Ata, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.3.5 Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, ser-lhe-á facultado requerer ao gerenciador a alteração dos preços registrados, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.4.1 O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, cabendo ao gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.4.2 Na hipótese de deferimento do pedido, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.4.3 O fornecedor do compromisso assumido poderá ser liberado pelo gerenciador, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidades administrativas, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4.4 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, e em outras legislações aplicáveis.

6.4.4.1 Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 6.4.4, o gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.4.4.2 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5 Os novos valores a serem registrados, conforme itens 6.3.5 e 6.4.2, deverão ser formalizados mediante termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

6.6 Os preços registrados poderão, ainda, ser reajustados ou repactuados, conforme estabelecido no

instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021.

6.6.1 O reajustamento ou repactuação poderá ser efetuado mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS

7.1 Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

CLÁUSULA NONA: DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 Fazem parte do Cadastro de Reserva os proponentes que aceitaram cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do proponente vencedor do certame, observada a ordem de classificação, e os proponentes que mantiveram sua proposta original.

9.2 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao gerenciador realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.3 A habilitação dos proponentes que irão compor o Cadastro de Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos proponentes remanescentes, na forma do art. 21 do Decreto nº 052/2024.

9.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas na cláusula décima; ou
- b) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 052/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado os parágrafos 4º e 5º do referido dispositivo.

10.2 Na hipótese de que trata a alínea d do item 10.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata, poderá o gerenciador, desde que não seja o responsável pela aplicação da sanção, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas das alíneas a, b e d do item 10.1 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) a pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, inclusive, o prazo de vigência dos contratos a serem celebrados, a garantia, o pagamento, o reajuste ou repactuação, encontram-se definidos no instrumento convocatório, quando houver, no Termo de Referência e no contrato.

12.1.1 Os contratos decorrentes de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A contratação realizada pelo gerenciador e pelos participantes será formalizada, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, por intermédio de instrumento contratual (Anexo VI do Edital – Minuta de Contrato).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

13.2 Compete ao gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.3 Compete aos participantes e aos não-participantes aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.5 A aplicação das penalidades deverá observar o procedimento estabelecido no instrumento convocatório e contrato, quando houver, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do gerenciador, dos participantes e dos não-participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata

de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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.

Araruama, de de 202.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VIII

CADASTRO RESERVA

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

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

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

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