



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
PROCESSO Nº. 031/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 014/2025

A Câmara Municipal de Rorainópolis-Roraima, através Setor de LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO, torna público, para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, para a apresentação de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos, objetivando obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as datas e horários indicados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O presente procedimento tem por objeto a **escolha da proposta mais vantajosa para a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS GRÁFICOS, ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAIS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

Havendo mais de um lote, **faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse**, desde que atendidas as exigências do Termo de Referência.

O critério de julgamento será o de **menor preço global, por lote**, observadas as especificações técnicas e demais exigências contidas neste Aviso e seus anexos.

PROCEDIMENTO DE DISPENSA

As empresas interessadas deverão enviar a proposta através do e-mail: licitacmr@gmail.com ou protocolar presencialmente no Setor de LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO, localizada na Rua Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro, no horário das 08h00min às 12h00min/ 14h00min às 18h00min de segunda a sexta, respeitando o prazo máximo estabelecido.

Início de recebimento da Proposta: 28/10/2025 das 08h00min às 12h00min/ 14h00min às 18h00min de segunda a sexta

Data limite para envio das propostas adicionais: 30/10/2025 das 08h00min às 12h00min/ 14h00min às 18h00min de segunda a sexta

Critérios de Seleção: Os critérios de seleção serão baseados na análise das propostas apresentadas, levando em consideração o objeto da contratação, sendo selecionada a mais vantajosa para a Administração sob o critério econômico e operacional, na forma estipulada pelo termo de referência da contratação. A análise da documentação e da proposta será feita pelo setor demandante, juntamente o agente designado pela administração.

1. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA:



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

1.1. Poderão participar desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que satisfaçam todas as exigências *atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos*.

1.2. A participação do fornecedor na disputa da presente dispensa pelo valor se dará com o envio de sua proposta na forma deste aviso;

1.3. Havendo mais de um LOTES faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse;

1.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Para os itens desta dispensa a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.5.2. 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 nº 8.538, de 2015.

1.6. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- a) Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 dispensa de 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;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) O disposto na alínea "d" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2. DO ENVIO DA PROPOSTA:

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará sua proposta com a descrição do objeto ofertado, com o preço ofertado até **a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento das prostras**;

2.2. **A PROPOSTA deverá atender aos seguintes requisitos:**

- a) Ser redigida em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, emitida por computador, de forma clara, detalhada, legível, isenta de emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando a data e identificadas com carimbo da empresa, onde conste o número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone para contato, devidamente assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), *nela constando, obrigatoriamente:*
- b) Indicar os dados bancários do fornecedor;
- c) Indicar Prazo de Validade da Proposta;
- d) Deve ser apresentada uma folha de proposta;
- e) Indicar marca dos produtos ofertados;
- f) Deve ser levado em consideração na formulação de sua proposta os riscos (mapa de riscos);
- g) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor;

2.4. 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;

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

2.6. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

2.9. 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 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.

2.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de recebimento da proposta, sendo desclassificado o fornecedor que assinalar prazo inferior;

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

2.12. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste aviso e seus anexos implicará na inabilitação do fornecedor, observando-se o disposto na **PROPOSTA DE PREÇOS, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**.

3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

3.1. Encerrado o prazo de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2. O Agente de contratação e Equipe de Apoio verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

3.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

3.8. **A consulta Situação do Fornecedor não dispensa o fornecedor de apresentar toda a documentação exigida (Habilitação Fiscal e Trabalhista).**

3.9. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

3.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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 Aviso e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não apresentar marca dos produtos ofertados na proposta de preços.
- e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
- g) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- h) que o custo do fornecedor ultrapassa o valor da proposta; e
- i) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- j) A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- k) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- l) 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;
- m) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto;
- n) Os resultados das avaliações serão divulgados por meios de comunicação Oficial da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

3.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação dos fornecedores, serão solicitados do interessado mais bem classificado após o encerramento da fase de envio das



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

propostas. sendo considerados **HABILITADOS** as empresas que apresentaram a documentação determinada expressamente na Lei Federal n. 14.133/2021, devendo cada documento estar válido/vigente (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021);

4.2. **A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF e exigências de habilitação contidas do Termo de Referência, nos documentos por ele abrangidos.**

4.3. **É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.**

4.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um LOTE, que estiver concorrendo em outro LOTE, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do LOTE em que venceu às do LOTE em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

4.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) LOTE (s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

4.12. **Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.**

4.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4.15. **Documentos de Habilitação” em atendimento ao art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de habilitação, serão considerados os documentos relativos à:**



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

4.15.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.15.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas atualizado;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.15.3. Qualificação Técnica

4.15.3.1. Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Instrumento.

4.15.4. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE**, conforme determina o art. 69, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

abril de 2021, há menos de **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

5. DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. Homologado o resultado da dispensa de licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação/ou outro procedimento específico para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

6. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

- 6.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na dispensa de licitação; e
- 6.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

6.2.2. 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.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

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

6.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Aviso; ou

6.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.4. 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 Aviso, poderá:

6.4.1. 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

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

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Após a autorização da autoridade competente (conforme Art. 72, inciso VIII), caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

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

7.3. O prazo previsto para retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. No caso de substituição do contrato, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.6. Para retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

8. DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. **Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:**

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante as fases da dispensa ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste instrumento.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. **O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.11;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.1 a 8.1.6 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.7 a 8.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

- 8.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.1 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.6. Os fornecedores 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 de contratação.

9.7. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I.Termo de Referência;

II.Modelo de proposta de preço

III.Modelo de declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos;

IV.Informações para Formalização do Contrato;

V.Minuta de Ata de Registros de Preços

VI.Minuta de Contrato

Rorainópolis-RR , 22 de OUTUBRO de 2025.

JUVERCINA MARIA COELHO
Agente de Contratação – DLC/CMR
Portaria nº 003/2025



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual e Futura contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A demanda encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações – PCA 2025**, conforme **item 21**, disponível para consulta no link institucional <https://www.camaraderorainopolis.com.br/processos/> da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, legislativas, cerimoniais e de representação da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade de assegurar a adequada padronização da identidade visual, a formalização dos atos administrativos, a realização de eventos oficiais, sessões solenes, atividades institucionais, bem como a promoção da publicidade dos atos, da transparência das atividades legislativas e do fortalecimento da comunicação com a sociedade, em estrita observância aos princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal) e aos princípios da eficiência, publicidade, isonomia e interesse público, dispostos nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Ademais, verifica-se que a Câmara Municipal de Rorainópolis não dispõe de meios próprios, tanto em estrutura física, quanto em equipamentos ou recursos humanos especializados, para executar internamente a confecção dos referidos materiais, sendo, portanto, tecnicamente inviável a produção por meios próprios, conforme análise constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instruem este processo.

2.4. A contratação visa, portanto, suprir demandas contínuas e indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços administrativos e legislativos, garantindo a produção e o fornecimento de materiais como adesivos institucionais, banners, placas comemorativas, cartilhas, crachás, carteiras funcionais, pastas, certificados, revistas institucionais, dentre outros itens essenciais à formalização, publicidade e comunicação das atividades desenvolvidas por esta Casa Legislativa.

2.5. A não realização desta contratação comprometerá diretamente a execução das atividades administrativas e legislativas, a organização dos atos públicos, a comunicação



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

institucional, bem como poderá gerar prejuízos ao cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e da transparência dos atos administrativos, impactando negativamente o acesso da população às informações públicas e aos atos do Poder Legislativo.

2.6. Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade da presente contratação, que se revela essencial, inadiável e diretamente vinculada ao interesse público e à manutenção da regularidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

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

3.1. Após criteriosa análise das alternativas existentes, levando-se em consideração os aspectos técnicos, operacionais, logísticos e econômicos, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, itens de comunicação visual, materiais institucionais personalizados e de ambientação** representa a solução mais eficaz, vantajosa e compatível com o interesse público para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

3.2. A solução proposta assegura a **padronização da identidade visual da Casa Legislativa**, a qualidade dos materiais a serem fornecidos, a entrega conforme cronograma institucional e a efetiva divulgação das ações legislativas, fortalecendo a transparência e a comunicação institucional com a sociedade.

3.3. Tendo em vista que o fornecimento será realizado de forma contínua, conforme demanda, e que o valor estimado se enquadra nos limites legais, a contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com base no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, respeitado o critério do **menor preço** e os requisitos estabelecidos no procedimento de contratação direta.

3.4. Considerando a natureza recorrente da demanda, a imprevisibilidade das datas exatas de requisição e a economicidade obtida pela centralização do fornecimento, a contratação será operacionalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, nos termos do **art. 82, caput e §3º da Lei nº 14.133/2021**, regulamentado no âmbito federal pelo **Decreto nº 11.462/2023**.

3.5. A adoção do SRP na hipótese de dispensa de licitação confere à Administração as seguintes vantagens: **Flexibilidade operacional**, permitindo aquisições conforme a necessidade real, sem obrigatoriedade de consumo integral; **Redução de custos administrativos**, com centralização das contratações e otimização dos procedimentos internos; **Previsibilidade orçamentária**, permitindo melhor planejamento da despesa pública; **Estímulo à competitividade regional**, com oportunidade para fornecedores locais e microempresas; **Segurança jurídica e transparência**, com fundamentação legal, critérios objetivos e controles administrativos definidos.

3.6. A contratação será instruída com todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 para hipóteses de dispensa, incluindo: Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Análise de Riscos, Pesquisa de Preços e Parecer Jurídico, conforme art. 72 e art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O processo será conduzido com observância rigorosa aos princípios previstos nos **arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando a legalidade, motivação, publicidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

4.1. Para atendimento pleno às necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- **Qualidade dos materiais:** Os materiais gráficos, de comunicação visual e institucionais devem ser confeccionados com matérias-primas de alta qualidade, acabamento adequado e resistência compatível com seu uso, garantindo durabilidade e boa apresentação estética.
- **Personalização:** Todos os itens deverão ser personalizados com a identidade visual da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, contendo brasões, logotipos, nomenclaturas e demais elementos específicos, de acordo com as diretrizes institucionais e layouts previamente aprovados.
- **Padrão visual e institucional:** Os materiais devem assegurar unidade visual, identidade institucional, adequada representação da imagem da Câmara perante a sociedade e órgãos públicos, além de cumprir função informativa, orientativa e cerimonial.
- **Conformidade técnica:** Os materiais devem atender às especificações detalhadas no Termo de Referência, observando tamanhos, gramaturas, tipos de impressão, materiais empregados (como couro legítimo, metal, lona, PVC, entre outros) e demais características técnicas.

Exigências de habilitação

4.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

- a) comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, (ou similar), através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional emitidos em nome da empresa licitante;
 - a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo apresentar comprovação do percentual mínimo exigido do quantitativo do objeto, através de Nota Fiscal, Contrato ou Empenho para fins de comprovação.

4.2. Não é admitida a subcontratação.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) **Fornecer todos os materiais**, rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta comercial vencedora e demais documentos do processo.
- b) **Realizar a personalização dos materiais** com a identidade visual da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, incluindo brasões, logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos, de acordo com os layouts previamente aprovados pela contratante.
- c) **Cumprir rigorosamente os prazos de entrega**, de forma parcelada, conforme cronograma, ordens de fornecimento ou demandas expedidas pela contratante, observado o prazo máximo definido no contrato.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

- d) **Manter a qualidade dos produtos**, utilizando materiais de primeira linha, resistentes, duráveis e com excelente acabamento, de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- e) **Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desconformidade**, com vício de qualidade, defeito de fabricação, divergência de especificação ou dano ocorrido durante o transporte, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação da contratante.
- f) **Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais ônus decorrentes da execução do contrato**, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- g) **Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, em estrita conformidade com o art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- h) **Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais**, em perfeitas condições de uso, nas dependências da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- i) **Respeitar as normas ambientais vigentes**, adotando, sempre que possível, práticas sustentáveis, bem como garantindo o descarte adequado de resíduos decorrentes do processo produtivo.
- j) **Atender prontamente às solicitações, recomendações e orientações emitidas pela fiscalização e gestão do contrato**, mantendo comunicação eficiente durante toda a vigência contratual.

4.6. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) **Fornecer à contratada todas as informações necessárias**, tais como logomarcas, brasões, textos, layouts e outros elementos necessários à correta execução da personalização dos materiais.
- b) **Aprovar previamente as artes-finais e os modelos gráficos**, após apresentação pela contratada, antes do início da produção, de modo a garantir a conformidade estética e institucional.
- c) **Emitir as ordens de fornecimento ou solicitações de entrega**, observando as quantidades e prazos acordados no contrato.
- d) **Efetuar os pagamentos devidos à contratada**, na forma, prazos e condições estabelecidas no contrato, desde que devidamente atestadas a entrega e a conformidade dos materiais.
- e) **Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução do contrato**, por meio de servidores formalmente designados como gestor e fiscal do contrato, conforme arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
- f) **Notificar formalmente a contratada quanto à constatação de qualquer irregularidade, desconformidade, vício ou defeito nos materiais fornecidos**, concedendo prazo para correção ou substituição, conforme condições contratuais.
- g) **Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar suas obrigações**, incluindo o fornecimento de informações, documentos, aprovação de artes e acesso, quando necessário, às dependências da contratante.
- h) **Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021**, no caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, mediante processo administrativo regular.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

4.7. Obrigações do Órgão ou Entidade Gerenciadora (Câmara Municipal de Rorainópolis-RR)

a.1. Compete ao órgão gerenciador administrar, coordenar e controlar o Sistema de Registro de Preços (SRP), incluindo:

a.1.1. Realizar, se necessário, o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), observando a capacidade administrativa e, quando aplicável, o número máximo de participantes;

a.1.2. Consolidar as informações prestadas pelos setores demandantes sobre estimativas de consumo e adequar os Termos de Referência, buscando a padronização e a racionalização na contratação dos materiais gráficos, itens de comunicação visual e institucionais personalizados;

a.1.3. Realizar pesquisa de mercado com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, consolidando dados dos fornecedores consultados para a definição do valor estimado da contratação;

a.1.4. Confirmar a concordância de eventuais órgãos participantes (se houver) com o objeto, os quantitativos e as especificações constantes no Termo de Referência;

a.1.5. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhar seu cumprimento, conduzir negociações para revisão de preços, quando legalmente permitido, e realizar os registros das alterações;

a.1.6. Aplicar penalidades em casos de infrações contratuais ou descumprimentos das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

a.1.7. Deliberar sobre eventuais adesões posteriores por órgãos ou entidades não participantes, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.

4.8. Obrigações dos Órgãos Participantes (quando houver)

b.1. Manifestar formalmente o interesse em participar do SRP, com apresentação de estimativas de consumo, justificativas da demanda e aprovação pela autoridade competente;

b.2. Observar e cumprir integralmente as condições da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela correta emissão dos pedidos de fornecimento e pela execução contratual no âmbito de sua competência;

b.3. Acompanhar a execução dos fornecimentos realizados com base na ata, aplicando, quando necessário, penalidades à contratada e comunicando ao órgão gerenciador eventuais ocorrências que impactem a execução contratual.

4.9. Obrigações da Empresa Fornecedora (Materiais Gráficos e Comunicação Visual)

c.1. Acusar o recebimento das Notas de Empenho ou documentos equivalentes emitidos pelos órgãos gerenciador ou participantes;

c.2. Efetuar o fornecimento dos materiais solicitados **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, salvo estipulação diversa no edital ou na ordem de fornecimento;

c.3. Fornecer os itens rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e arte aprovada previamente pela Câmara Municipal, sem atrasos e sem alegações relacionadas a revisões de preços;

c.4. Praticar, durante toda a vigência da ata, os preços, prazos e condições registrados, inclusive em caso de reequilíbrio negado;



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

- c.5.** Garantir a qualidade, integridade e personalização dos materiais entregues, substituindo imediatamente qualquer item com defeito ou que não atenda ao padrão exigido;
- c.6.** Manter, durante toda a vigência da ata e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na fase de contratação, inclusive mediante apresentação de certidões atualizadas sempre que solicitado;
- c.7.** Comunicar formalmente ao órgão gerenciador qualquer alteração cadastral, mudança de endereço, telefone, e-mail ou representação legal;
- c.8.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e comerciais decorrentes da execução dos fornecimentos;
- c.9.** Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo transporte, embalagens, impostos, taxas e seguros;
- c.10.** Responder integralmente por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros em razão de falhas na execução do contrato ou defeitos nos materiais fornecidos;
- c.11.** Observar rigorosamente a legislação trabalhista, especialmente no que se refere à vedação de trabalho de menores, salvo na condição legal de aprendiz, conforme previsto na Constituição Federal e na CLT.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento parcelado, conforme demanda, de materiais gráficos, itens de comunicação visual e materiais institucionais personalizados, durante a vigência contratual, observadas as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato.

5.2. A contratante emitirá Ordens de Fornecimento, contendo as especificações dos itens, quantidades, layouts aprovados e prazos de entrega, sempre que houver necessidade, dentro do prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

5.3. A contratada deverá apresentar previamente, para cada item personalizado, a arte-final, projeto gráfico ou modelo digital/protótipo, em formato físico ou eletrônico, conforme o caso, para validação e aprovação formal pela contratante antes do início da produção.

5.4. Após a aprovação da arte ou modelo, a contratada terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos para realizar a produção e efetuar a entrega dos materiais nas dependências da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, salvo disposição específica constante na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.5. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da contratante, das 08h às 12h e das 14h às 17h, mediante acompanhamento da fiscalização e do gestor do contrato, que realizarão o recebimento provisório e, após conferência de conformidade com os critérios técnicos e contratuais, o recebimento definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A execução do objeto observará rigorosamente:

a) As especificações técnicas de materiais, dimensões, cores, padrões gráficos, acabamento e demais requisitos previstos no Termo de Referência;



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

- b) A qualidade dos insumos e materiais empregados, assegurando durabilidade, resistência e apresentação estética compatíveis com a destinação institucional dos itens;
- c) A personalização adequada, respeitando a identidade visual da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, incluindo brasões, logotipos, nomenclaturas oficiais e diretrizes de comunicação institucional.

5.7. Em caso de não conformidades, vícios aparentes, defeitos de fabricação ou divergências quanto às especificações técnicas, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição ou correção dos itens, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.8. Todas as despesas com transporte, embalagem, seguro, descarregamento e logística até o local de entrega serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer reembolso ou adicional por parte da Administração.

5.9. A execução do objeto observará integralmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, vantajosidade, transparência e interesse público, bem como as disposições legais previstas nos arts. 5º, 11, 117, 118 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.A. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.B. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.C. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.D. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.E. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.A. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Das Sanções

6.16. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2 Os serviços de gravação, edição e produção dos conteúdos audiovisuais das sessões plenárias serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado sobre o término da execução dos serviços, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas conforme especificado no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.3 O prazo de recebimento será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança enviada pelo contratado, com a comprovação da prestação dos serviços conforme as etapas acordadas no contrato, incluindo a entrega dos vídeos e materiais editados das sessões plenárias.

7.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado, que comprova o cumprimento das exigências técnicas e administrativas para a gravação, edição e produção dos conteúdos audiovisuais.

7.5 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar os resultados da execução do objeto, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao contratado, com base na qualidade e na quantidade dos serviços prestados.

7.6 O contratado fica obrigado a corrigir ou refazer, às suas expensas, qualquer erro ou falha nos serviços de gravação, edição e produção audiovisual identificados durante o recebimento provisório, antes da última medição e aprovação final dos serviços.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

7.7 O recebimento provisório também estará sujeito à verificação de que todos os testes de qualidade foram concluídos e que a entrega dos vídeos e demais materiais complementares exigidos (como manuais e instruções, quando aplicável) foram feitas conforme o estabelecido.

7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se não atenderem às especificações e aos requisitos do Termo de Referência ou da proposta do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá incluir um relatório de análise da execução do contrato, acompanhado das ocorrências, documentações e conclusões sobre a execução dos serviços de gravação e edição, a ser encaminhado ao gestor do contrato para a formalização do recebimento definitivo.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da qualidade e quantidade dos conteúdos entregues e a consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.11 O gestor do contrato realizará a análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização. Caso sejam encontradas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, o contratado será solicitado, por escrito, a corrigir as falhas antes da conclusão do processo.

7.12 Será emitido Termo Circunstanciado para o recebimento definitivo, com base na verificação dos relatórios e documentos da execução dos serviços.

7.13 A empresa contratada será comunicada para emitir a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato apurado pela fiscalização, conforme a execução dos serviços.

7.14 A documentação será encaminhada ao setor de contratos ou ao setor indicado, para formalização da liquidação e pagamento conforme o valor dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

7.15 Caso haja controvérsia sobre a execução dos serviços, a empresa deverá emitir a Nota Fiscal referente à parte incontroversa, para que o pagamento seja efetuado com base nessa parte.

7.16 Nenhum pagamento será realizado enquanto o contratado não resolver as inconsistências na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.

7.17 O recebimento provisório ou definitivo não isenta o contratado de responsabilidades, como a garantia da qualidade e segurança dos conteúdos produzidos, nem da execução ética-profissional do contrato.

Liquidação

7.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19 Para contratos de menor valor, conforme o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

7.20 Para a liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta todos os elementos essenciais, como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução dos serviços;
- e) Valor a ser pago;
- f) Eventual retenção tributária.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

7.21 Se houver erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança, ou se houver alguma circunstância que impeça a liquidação, o pagamento será suspenso até que o contratado regularize a situação.

7.22 A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, verificada via consulta ao SICAF ou outros meios oficiais, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.23 A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a habilitação do contratado e garantir que não existem impedimentos para a contratação.

7.24 Caso a situação fiscal do contratado seja irregular, ele será notificado a regularizar em 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

7.25 Caso o contratado não regularize sua situação fiscal, o contratante tomará as medidas necessárias para garantir o recebimento dos valores devidos, incluindo o acionamento dos órgãos responsáveis.

7.26 Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas para a rescisão do contrato, garantindo a ampla defesa ao contratado.

7.27 Mesmo com irregularidades, se os serviços forem efetivamente prestados, os pagamentos serão realizados conforme o estipulado, até que se decida pela rescisão, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.28 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a finalização da liquidação da despesa, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.29 Os pagamentos serão realizados em 04 (quatro) parcelas, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente à prestação dos serviços, com base nos serviços de gravação, edição e produção entregues.

Forma de Pagamento

7.30 O pagamento será feito por meio de ordem bancária, para a conta indicada pelo contratado, conforme as condições acordadas no contrato.

7.31 A data do pagamento será a data da emissão da ordem bancária.

7.32 Na realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme a legislação vigente.

7.33 A retenção incluirá IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/Pasep, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e o art. 64 da Lei nº 9.430/1996.

7.34 A retenção de 11% sobre a Contribuição Previdenciária será efetuada conforme a Lei nº 8.212/1991 e a Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009.

7.35 O ISSQN será retido conforme a Lei Complementar nº 116/2003.

7.36 Os percentuais de tributos serão retidos conforme a legislação vigente, independentemente de valores incluídos na planilha.

7.37 Caso o contratado seja optante pelo Simples Nacional, será isento de retenção sobre tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente comprovação de que se enquadra na Lei Complementar nº 123/2006.

Do Reajuste

a) Os preços são fixos e irremovíveis por 12 meses após a apresentação das propostas.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

- b) Após o primeiro ano de vigência, os preços poderão ser reajustados utilizando o índice IPCA para as obrigações iniciadas e concluídas após o primeiro ano.
- c) Para reajustes subsequentes, o prazo será contado a partir do último reajuste.
- d) Se o índice de reajuste não for divulgado, o contratante pagará com base na última variação conhecida, ajustando posteriormente quando o índice for definido.
- e) O índice definitivo será utilizado nas aferições finais.
- f) Se o índice utilizado for extinto, um novo índice será acordado conforme a legislação vigente.
- g) Na ausência de previsão de um índice substituto, será acordado um novo índice oficial por meio de termo aditivo.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

Da Vigência

- a) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, conforme previsto no §2º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período, mediante decisão devidamente justificada da Administração, desde que não haja alteração de preços registrados.
- b) O prazo de vigência contratual decorrente da ata será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo contrato ou da emissão da nota de empenho, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa técnica, interesse público e vantajosidade na manutenção do ajuste.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme art. 82 da mesma Lei e regulamentação do **Decreto Federal nº 11.462/2023**.

8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global, por lote**, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e no Mapa de Itens/Quantitativos.

8.1.3. As empresas interessadas deverão apresentar proposta formal **via e-mail institucional**, no prazo estabelecido no aviso público de contratação direta, contendo:

- Identificação completa da empresa proponente;
- Descrição clara e detalhada do objeto ofertado, por lote;
- Indicação dos preços unitários e totais, compatíveis com os quantitativos estimados e a proposta comercial.

8.1.4. Findo o prazo para recebimento das propostas, será declarada vencedora a proposta de **menor preço global por lote**, desde que atenda integralmente às especificações e exigências do Termo de Referência, assegurada a vantajosidade para a Administração.

8.1.5. Propostas que apresentarem **inconsistências técnicas, ausência de informações essenciais, desconformidade com as especificações do objeto ou vício de preço** serão desclassificadas, com registro formal dos motivos no processo.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

9. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.877,19 (sessenta e um mil, oitocentos e setenta e sete reais e dezenove centavos), previstos para o exercício de 2025, conforme pesquisas de preço anexa aos autos.

9.3. Considerando que o menor valor orçado para contratação, é R\$ 61.877,19 (sessenta e um mil, oitocentos e setenta e sete reais e dezenove centavos), abaixo de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e que não houve contratações anteriores que ultrapassem o referido limite, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que é menos oneroso do que a realização de certame licitatório.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MÉDIA DE VALOR UNITARIO	MÉDIA DE VALOR TOTAL
1	ADESIVO PARA SUPORTE DE IDENTIFICAÇÃO PARA MESA – Tamanho 210x82mm, suporte de Inox tipo prisma para identificação sob mesa.	20	und.	R\$ 53,37	R\$ 1.067,40
2	BANDEIRAS em tecido poliéster; 2 panos; tamanho 130x90cm, kit com três bandeiras (município de Rorainópolis, estado de Roraima, e do Brasil).	4	KIT	R\$ 783,67	R\$ 3.134,68
3	BANNER, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, com arte do programa, 120x90, cor: 04 cores.	10	und.	R\$ 149,83	R\$ 1.498,30
4	BLACK DROP, com ferro na parte de cima e de baixo - tam 4m x2m.	2	und.	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
5	CAPA DE PROCESSO - Confecção de capas de processos formato 210x297mm aberta, na cor: colorida personalizada com brasão da Câmara Municipal de Rorainópolis.	100	und.	R\$ 12,37	R\$ 1.237,00
6	CARTILHAS INFORMATIVAS: Tamanho: A5 (14,8 x 21 cm). Tipo de	200	und.	R\$ 10,17	R\$ 2.034,00



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

	<p>dobradura: Pode ser uma folha simples ou dobrada, dependendo da quantidade de conteúdo. Papel e Impressão. Capa: Papel couché ou brilho (150 g a 300 g). Páginas internas: Papel couché ou offset (90 g a 120 g). Impressão: Colorida (4x4) ou preto e branco, dependendo do orçamento. Estrutura Capa: Título, subtítulo, logotipo, imagem ilustrativa. Páginas internas: Introdução, tópicos organizados, exemplos, gráficos ou imagens. Contracapa: Créditos, contatos, referências. Design Fontes: Arial, Calibri ou Roboto (12-14pts para o corpo do texto e maiores para os títulos). Margens: 1,5 cm ao redor. Espaçamento entre linhas: 1,5. Imagens: Alta resolução (300 dpi). Acabamento: Encadernação: Grampeada ou brochura, conforme o número de páginas. Acabamento adicional: Laminação ou verniz para maior durabilidade, se necessário. Essas são as diretrizes essenciais para criar uma cartilha informativa em formato A5</p>					
7	CERTIFICADO: papel cartão 250g com impressão 4x4. Layout a ser aprovado.	100	und.	R\$	10,17	R\$ 1.017,00
8	CONVITES PERSONALIZADOS: Papel especial, com relevo seco e impressão tipo foto para eventos oficiais (Convite em papel 15x21. Conforme layout a ser aprovado.)	500	und.	R\$	5,73	R\$ 2.865,00
9	CRACHA – em PVC cristal 0,60mm tamanho 5,5x8,5cm impressão colorida frente e verso. Com fita personalizada Câmara Municipal Rorainópolis	30	und.	R\$	43,07	R\$ 1.292,10
10	KIT VEREADOR CÂMARA MUNICIPAL MASCULINO - com os seguintes itens: 1- porta-documento funcional "carteira", modelo: dls, confeccionada em legítimo couro bovino (vaqueta) de 1ª	9	und.	R\$	660,33	R\$ 5.942,97



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

	qualidade, de cor preto, com 2 brasões em metal dourado (do estado na capa e da republica interno), capa e lapela com gravação em hot stamping" além do nome e função personalizada em letras douradas; + 1 boton/pin em metal dourado;+ 1 identidade funcional. + 1 caneta metálica personalizada com nome da camara ou de seu usuario, + 1 adesivo alto colante + 1 chaveiro a base de couro, + 1 prendedor de gravata.					
11	KIT VEREADORA CAMARA MUNICIPAL FEMININO contendo os seguintes itens: 1 carteira confeccionada em legítimo couro bovino modelo oficial de vereadora, com porta funcional, porta documentos, porta cédula de dinheiro e cartões + 1 boton/pin em metal dourado; 1 identidade funcional. + 1 caneta metálica personalizada com nome da camara ou de seu usuario, 1 adesivo alto colante para o carro + 1 chaveiro a base de couro . marca: metalcouro	4	und.	R\$	770,33	R\$ 3.081,32
12	PANFLETO em papel couchê 115gm, impressão colorida 4/4 cores em offset 10x21cm	1000	und.	R\$	1,67	R\$ 1.670,00
13	PASTA COM BOLSO INTERNO impressão 4/4 em papel triplex, medindo 0,45x0,31 aberta, com tiragem mínima de 500 unidades.	200	und.	R\$	6,32	R\$ 1.264,00
14	PLACA HOMENAGEM, Título em placa de aço, medindo 283 mm (comprimento) x 220 mm (largura), com gravação em baixo relevo, incluindo uma borda artística, na cor dourada, nas extremidades, e, na área útil, no interior dessa borda, gravação em baixo relevo do brasão do município, respeitando suas cores originais, posicionado no canto superior esquerdo; com moldura de alumínio medindo 353 mm (comprimento) x 290 mm (largura). O título acompanha estojo de veludine	40	und.	R\$	283,33	R\$ 11.333,20



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

	preto, medindo 375 (comprimento) x 310 mm (largura) x 47 mm (altura c/ a tampa fechada.					
15	PLACA INSTITUCIONAL identificação de lona com estrutura metálica tam: 2,34x0,69/ com troca de acrílico adesivado da Câmara Municipal no tam: 0,59x0,54.	1	und.	R\$ 443,33	R\$ 443,33	
16	PLACA INSTITUCIONAL identificação de lona com estrutura metálica tam: 2,80x0,70,	1	und.	R\$ 3.013,33	R\$ 3.013,33	
17	PLACA INSTITUCIONAL de aço inox adesivada e parafusada na parede- tam: 1,37x0,40	1	und.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	
18	PLACA PATRIMÔNIO (TOMBO) material autoadesivo. Numeração 01 a 200.	1	und.	R\$ 633,67	R\$ 633,67	
19	QUADRO PRESIDENTE ANO 2025/2026, ESPECIFICAÇÕES: quadro presidente biênio ano 2025/2026; material: aço escovado; medida: 23,5 x 31cm gravação: litografada personalizada; acabamento: em Eucatex duplo; obs.: com referências ao layout apresentado pelo órgão solicitante.	3	und.	R\$ 813,67	R\$ 2.441,01	
20	QUADROS – LEGISLATURA ANO 2025 / 2028. especificações mínimas: memorial legislativo - legislatura 2025/2028, material: acrílico; resinado; medida: 53 x 43 cm (altura x base); gravação: litografada personalizada com brasões: municipal e federal; acabamento: moldura em madeira, obs: com referências ao layout apresentado pelo órgão solicitante.	2	und.	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	
21	REVISTA INFORMATIVA, Nº de páginas até 6 página com capa, tipo de papel couché matte, gramatura 150g x 300g, quantidade de cores 5/5(sangrado),4/5(sangrado),5ª cor do miolo e do verso da capa é verniz fosco total de máquina para proteção de impressão. Largura 21cm X 27 cm, Prova digital em alta resolução impresso em papel Semi- matte de	100	und.	R\$ 31,02	R\$ 3.102,00	



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

	aproximadamente 190g de capa e miolo com as cores a serem impressas em Offset. Com escala de cor de alta qualidade com proximidade de 95% da impressão offset do produto final. (de todas as páginas da revista).					
22	SUPORTE DE IDENTIFICAÇÃO PARA MESA – de inox, tipo prisma para identificação sob a mesa	13	und.	R\$	233,67	R\$ 3.037,71

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será indicada oportunamente, conforme o art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, para efeito da contratação dos serviços

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

11.1. Homologada a dispensa de licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

11.2. Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.

11.3. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

11.4. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

11.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

11.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e diários oficiais, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

11.7. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

11.9. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

11.10. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

11.11. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

11.12. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Município de Rorainópolis RR reserva-se no direito de impugnar os materiais/equipamentos fornecidos, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Rorainópolis, 21 de maio de 2025.

Elaborado por:

DHENILSON DA SILVA CARPANINI

Assessor Legislativo
Portaria nº 019/2025

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação dos materiais, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

LETICIA OLIVEIRA DA ROCHA

Secretária de Administração
Portaria nº 005/2025



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO nº ___/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ___/2025
OBJETO:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)	
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
Banco:	Nº da agência bancária:	Conta n.º
Dados Representante Legal	do Nome:	
	do Endereço:	
	E-mail:	RG:
	Telefone:	CPF:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
TRANSCREVER TODOS OS ITENS/LOTE DE INTERESSE DE ACORDO COM A PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO AVISO VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)							

DECLARAMOS,

1. O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto.
2. O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
3. Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

especificadas neste Aviso, relativas ao objeto desta, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos para os quais apresentamos nossa proposta.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Aviso.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA
COMPREENDE A INTERALIDADE DOS CUSTOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO n° ___/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO n° ___/2025
OBJETO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar da CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO n° ___/2025, Processo n° ___/2025, declara 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.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2025.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa
(n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)

OBSERVACAO IMPORTANTE:

Esta Declaração deve ser apresentada Junto a "PROPOSTA DE PRECOS".



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

ANEXO IV - INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CIDADE:
EST.:
CEP:
TEL (XX)
FAX (XX)
E-MAIL:
BANCO:
AGÊNCIA:
C/C:
NOME P/CONTATO:

2. ASSINATURA DO CONTRATO NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
Nº XXX/20XX

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS-RR, órgão público, com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) *(cargo e nome)*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) , *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no Aviso, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:*

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de XXXXXXXXXXXXXXXX , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa de Licitação, nº XXX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Aviso; e

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

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

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

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

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

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Aviso ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

de licitação/ou qualquer outro procedimento específico para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.

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

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2.

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item 7.1.3.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

XXXXXXX - , _____ de _____ de 20XX.

CAMARA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

(Processo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
CÂMARA MUNICIPAL DE
RORAINÓPOLIS E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS-RR, órgão público, com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, conforme previsto no §2º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período, mediante decisão devidamente justificada da Administração, desde que não haja alteração de preços registrados.

2.2. O prazo de vigência contratual decorrente da ata será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo contrato ou da emissão da nota de empenho, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa técnica, interesse público e vantajosidade na manutenção do ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice mediante aplicação do índice oficial de inflação, o IPCA de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

i) **Fornecer à contratada todas as informações necessárias**, tais como logomarcas, brasões, textos, layouts e outros elementos necessários à correta execução da personalização dos materiais.

j) **Aprovar previamente as artes-finais e os modelos gráficos**, após apresentação pela contratada, antes do início da produção, de modo a garantir a conformidade estética e institucional.

k) **Emitir as ordens de fornecimento ou solicitações de entrega**, observando as quantidades e prazos acordados no contrato.

l) **Efetuar os pagamentos devidos à contratada**, na forma, prazos e condições estabelecidas no contrato, desde que devidamente atestadas a entrega e a conformidade dos materiais.

m) **Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução do contrato**, por meio de servidores formalmente designados como gestor e fiscal do contrato, conforme arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

n) **Notificar formalmente a contratada quanto à constatação de qualquer irregularidade, desconformidade, vício ou defeito nos materiais fornecidos**, concedendo prazo para correção ou substituição, conforme condições contratuais.

o) **Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar suas obrigações**, incluindo o fornecimento de informações, documentos, aprovação de artes e acesso, quando necessário, às dependências da contratante.

p) **Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021**, no caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, mediante processo administrativo regular.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO [\(art. 92, XIV, XVI e XVII\)](#)

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

k) **Fornecer todos os materiais**, rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta comercial vencedora e demais documentos do processo.

l) **Realizar a personalização dos materiais** com a identidade visual da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, incluindo brasões, logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos, de acordo com os layouts previamente aprovados pela contratante.

m) **Cumprir rigorosamente os prazos de entrega**, de forma parcelada, conforme cronograma, ordens de fornecimento ou demandas expedidas pela contratante, observado o prazo máximo definido no contrato.

n) **Manter a qualidade dos produtos**, utilizando materiais de primeira linha, resistentes, duráveis e com excelente acabamento, de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

- o) **Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desconformidade**, com vício de qualidade, defeito de fabricação, divergência de especificação ou dano ocorrido durante o transporte, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação da contratante.
- p) **Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais ônus decorrentes da execução do contrato**, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- q) **Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, em estrita conformidade com o art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- r) **Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais**, em perfeitas condições de uso, nas dependências da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- s) **Respeitar as normas ambientais vigentes**, adotando, sempre que possível, práticas sustentáveis, bem como garantindo o descarte adequado de resíduos decorrentes do processo produtivo.
- t) **Atender prontamente às solicitações, recomendações e orientações emitidas pela fiscalização e gestão do contrato**, mantendo comunicação eficiente durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

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

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

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

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

iv) **Multa:**

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

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

e

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

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

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

13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:

UNIDADE:

PROGRAMA DE TRABALHO:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

ELEMENTO DE DESPESA:

Tipo de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
“Amazônia, patrimônio dos brasileiros”

2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-