



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024-CCL**  
**PROCESSO Nº 014/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, através da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições, mediante a Pregoeira devidamente designado, torna público que fará realizar a licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA “FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR”, pelo período 12 (doze) meses em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a Decreto Municipal Nº 108/2024 e demais legislações vigentes, mediante os termos e condições estabelecidos neste Edital.

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Data: 27/05/2024**

**Horário: 09h00min - Horário Local**

## **1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto “FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR

”, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**1.1.** Esta licitação fica reservado os item(s) 001 a 027 - 25% (vinte e cinco por cento) dos itens para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo nas hipóteses do art. 49, incisos II, III e IV, da referida Lei Complementar.

**1.2.** Na hipótese de não haver expediente na data acima, bem como, for declarado feriado ou ponto facultativo para o recebimento das documentações e propostas, e não havendo retificações de convocação por ofício, comunicados ou publicação por qualquer outro meio, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de aviso ou notificação aos interessados, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

**1.3.** O valor máximo orçado pela Administração foi obtido através da realização de cotações de preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

**1.4.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.5.** A licitação será dividida por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

**1.6.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**2.1.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste Edital, deverão ser entregues no local, data e horário a seguir:

**LOCAL:** No prédio da Prefeitura Municipal de Normandia/RR, na sala da Comissão de Contratação e Licitação – CCL, situado na Rua Manoel Amâncio, nº 03, Centro, Normandia/RR.

**DATA DA ABERTURA: 27 de Maio de 2024.**

**HORÁRIO DA SESSÃO: 09h00min.**

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Por convenção, será denominado:

- a) **licitante**, a empresa que apresentar proposta no Pregão;
- b) **licitante vencedora**, a licitante que apresentar a melhor proposta e for habilitada;
- c) **adjudicatária**, a licitante a quem houver sido adjudicado o objeto do Pregão.

**3.2. Poderão, portanto, participar do Pregão os interessados que:**

**3.2.1.** As empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

**3.3. Não será admitida a participação, DIRETA ou INDIRETA, na licitação, de empresas:**

**3.3.1.** Em processo de falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.3.2.** Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

**3.3.3.** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.3.4.** Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessada que se encontre sob falência, ou recuperação judicial e extrajudicial (conforme Lei nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3.5.** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.6.** Empresa que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta.

**3.3.7.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, ou participação decorra de conselhos de administração e fiscal de empresas e entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

**3.3.8.** Empresa que tenha sido declarada como inidônea para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública, ou punida pela Prefeitura Municipal de **Normandia/RR** com suspensão temporária ou impedimento de participar de licitação ou contratação, nos termos da Lei 14.133/2021.

**3.3.9.** Empresas inadimplentes com obrigações assumidas junto a Prefeitura Municipal de Normandia.

**3.4 Para a Cota Principal – os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;**

**3.5 Para a Cota Reservada – somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal;**

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amâncio Nº. 03 – Centro – Normandia – RR

[cplnormandia@gmail.com](mailto:cplnormandia@gmail.com)

- CEP: 69.355-000.



### 3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme estabelecido neste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:**

**3.3.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;**

**3.3.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;**

**3.3.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições– Simples Nacional.**

**PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Agente de Contratação na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.**

**3.4. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.**

**3.5. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.**

3.5.1. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**3.6. Estarão impedidos de participar da presente licitação:**

3.6.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.6.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidos de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021.

3.6.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6.4. Empresa em estado de falência e concordata.

3.6.5. Consórcios.

3.6.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, **O REPRESENTANTE** da proponente deverá apresentar, inicialmente em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar desta licitação respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

**4.2.** O credenciamento de representante legal dar-se-á com a entrega no início da sessão dos documentos abaixo listados, em separado dos envelopes de documentação e Proposta de Preços:



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



**4.2.1. Termo de credenciamento**, conforme modelo do **Anexo II** ou **instrumento de procuração**, sendo em ambos os casos **com a firma devidamente reconhecida em cartório competente**, exceto procuração por instrumento público;

**4.2.2. Juntamente ao termo ou ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa**, assim como **cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa, devidamente autenticada**. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração;

**4.2.3. No caso de representação por sócio administrador ou diretor**, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de **documento de identificação**, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior;

**4.2.4. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração**, o mesmo deverá fazer-se representar por **instrumento procuratório ou termo de credenciamento**, nos termos das alíneas anteriores;

**4.2.5.** Todos os documentos necessários para o credenciamento deverão estar **devidamente autenticados** por servidor público municipal que detenha poderes para a prática de tal ato ou por cartório competente;

**4.2.6.** Além dos documentos mencionados acima, na ocasião do credenciamento, deverão, ainda, serem apresentadas as seguintes declarações:

**4.2.6.1. Da Declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação**, conforme modelo do **Anexo III**;

**4.2.6.2. Da declaração de Elaboração Independente da Proposta**, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital, em atendimento à Instrução Normativa n. 02, de 16/09/2009, oriunda do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Anexo I da Portaria da Secretaria de Direito Econômico n. 51, de 03/07/2010 e à meta estabelecida pela Declaração de Brasília no 2º Encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis – ENACC.

**4.2.6.3. Da Declaração, obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/2006**, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (**Anexo X** – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

**4.2.7. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item anterior**, de modo que o não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas fará com que somente participem do certame com o preço constante no envelope da proposta, **uma vez que inviabiliza a formulação de lances verbais e implicará no prejuízo à manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa**.

**4.2.8.** Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

**4.2.9.** Uma vez entregues os credenciamentos e identificadas todas as proponentes presentes, não será permitida a participação de retardatários, **DESDE QUE ABERTA UMA DAS PROPOSTAS**.

**4.3.** A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**4.4.** O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).



## 5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

**5.1.** A partir do horário **previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial**, iniciando-se com o recebimento dos documentos referentes à fase de credenciamento, de acordo com o disposto no **ITEM 4** deste Edital.

**5.2.** Uma vez iniciado o credenciamento dos licitantes, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**5.3.** Credenciados ou não os licitantes, o pregoeiro procederá com a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e, posteriormente, dos documentos de habilitação, de acordo com os termos e condições a seguir indicadas, observado o disposto no **ITEM 4.2.7** deste Edital.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1.** O envelope contendo a proposta de preços deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE  
NORMANDIA/RR  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE  
PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2024  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

**6.2.** Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

**6.3.** Na apresentação da proposta de preços **deverão ser obedecidas as seguintes regras:**

**6.3.1.** A Proposta de Preços deverá ser digitada em **papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.**

**6.3.2.** A Proposta de preços deverá estar assinada e ter **a firma devidamente reconhecida em cartório competente**, por pessoa legalmente habilitada para tal.

**6.3.3.** A Proposta de preços das licitantes deverá estar de acordo com o modelo constante no **Anexo V** (Modelo de Proposta de Preços), contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, **sob pena de desclassificação**, salvo se as divergências ou falhas existentes puderem ser sanadas durante a própria sessão, a critério do pregoeiro, e desde que isso não altere substancialmente a proposta anteriormente formulada.

**6.3.4.** Deverão constar a indicação dos **valores unitários e globais de cada um dos itens licitados, assim como o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso**, prevalecendo os valores por extenso, em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido.

**6.3.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração no preço do objeto deste pregão.

Quando da elaboração das propostas de preços, **deverá ser observado minuciosamente as especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência)**, não sendo aceita oferta com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência, **sob pena de desclassificação.**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**

---



- 6.3.6.** Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta de preços que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e em seus Anexos.
- 6.3.7.** Deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.
- 6.3.8.** Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura Termo de Contrato, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos, exceto o(s) licitante(s) vencedor(es) que propôs(usaram) prazo de validade superior ao previsto neste Edital.
- 6.3.9.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.
- 6.3.10.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.3.11.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.
- 6.3.12.** A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. **Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.**
- 6.4.** Além das disposições já citadas acima, também **SERÃO DESCLASSIFICADAS** as propostas que:
- 6.4.1.** Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.4.2.** Apresentarem preços globais e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, inclusive, de transporte.
- 6.4.3.** Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do **art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/21** e suas alterações posteriores.
- 6.4.4.** Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.4.5.** Após a fase de negociação não conseguirem pelo menos igualar a proposta ao preço orçado pela administração.
- 6.4.6.** Não serão aceitas, para efeito de classificação das propostas, as expressões: “conforme edital”, “conforme especificações do edital” ou outra semelhante.
- 6.4.7.** Caso o pregoeiro tenha dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, em razão dos preços estarem muito abaixo do orçado pela Administração, antes de promover a desclassificação da licitante, deverá suspender a licitação e assinalar prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a licitante comprovar, através da apresentação de planilha de composição dos custos unitários, anexando, se for o caso, documentos fiscais probatórios (ex: notas fiscais ou documento similar), a viabilidade dos valores ofertados na proposta.
- 6.5.** Para efeitos de classificação das propostas, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.6. Somente as licitantes com propostas classificadas, de acordo com a análise de sua aceitabilidade e conformidade com as disposições contidas neste Edital e no Termo de Referência, participarão da fase de lances.**
- 6.7. Será declarada classificada em primeiro lugar a proposta que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM**, informando a descrição detalhada do objeto e consignando os valores unitários e globais de cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, atendendo as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.
- 6.8. Cota de até 25% reservada para ME e EPP:**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**6.8.1.** Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada uma cota do processo, referente os ITENS 001 ao 27, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.8.2.** Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente especificando o lote ou itens exclusivo destinado para ME e EPP o, conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/03, ressalvado o seguinte:

**6.8.2.1.** Se não houver no mínimo de 3 (três) competidores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente à cota a ela reservada, a licitação, apenas no que se refere à referida Cota, será automaticamente revertida à Cota Principal, desde que os licitantes participantes da Cota Principal apresentem proposta escrita conforme, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei 123/2006.

## **7. DA FASE DE LANCES**

**7.1.** Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas aceitáveis, nos termos deste edital, e que apresentarem propostas comerciais em até **10% (dez por cento)** superiores ao valor da menor proposta ofertada, em se considerando o valor de cada item especificamente, para o início da etapa competitiva.

**7.2.** Quando não for possível obter-se, pelo menos **03 (três)** propostas escritas de preços, que atendam às condições do item anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, até o máximo de **3 (três)**, a fim de que seja iniciada a etapa competitiva do certame, com o oferecimento de lances verbais por parte dos licitantes.

**7.3.** Após a abertura da etapa competitiva, e observado o disposto no item anterior, as licitantes poderão formular lances verbais, de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM** iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.

**7.3.1. No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas,** quando da abertura do envelope, a Pregoeira obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

**7.3.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado pelo primeiro licitante e registrado em primeiro lugar.

**7.3.3.** O valor global da proposta não poderá ultrapassar os valores descritos na planilha de preços máximos admissíveis da Administração, nem tampouco o valor do último menor lance ofertado, sob pena de imediata desclassificação da licitante.

**7.3.4.** Dos lances ofertados, e registrados na ata da sessão pública, não caberá retratação, sendo de total responsabilidade da licitante que o ofertou, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**7.3.5.** A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, assim como o silêncio do representante do proponente, até a terceira chamada da Pregoeira, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

**7.4.** Quando houver apenas uma proposta escrita ou não forem formulados lances oralmente, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante do proponente para que verifique a possibilidade de obtenção de um melhor preço. O licitante vencedor, que não apresentar lances, não estará obrigado a diminuir seu valor caso este esteja dentro do valor orçado pela Administração.

**7.5.** Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, a Pregoeira, antes de desclassificar o licitante deve indagar se este possui lance de menor valor unitário ou global, a depender do tipo de licitação. Caso após 03 (três) lances, seu valor continue acima do orçado pela Administração, a Pregoeira poderá, desde logo, informar o valor orçado pela Administração e verificar se o licitante tem interesse em igualar o valor estimado, situação



em que, caso haja interesse, o objeto será adjudicado ao licitante. Caso não haja interesse, a licitação será dada como fracassada.

**7.6. A regra de sorteio, disposta no ITEM 7.3.1, também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.**

**7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no ITEM 06 deste Edital - e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.**

**7.7.1.** Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao valor global estimado pela Administração, conforme constante no mapa comparativo de preços que integram os autos.

**7.8. Será declarada vencedora, após encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.**

## **8. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **10% (dez por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de **05 (cinco)** minutos, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, necessariamente inferior àquela apresentada pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

**8.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem **8.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.1**, será realizado o sorteio, para a identificação daquela que primeiro apresentará a oferta.

**8.1.4.** O Pregoeiro deverá averiguar os documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, para a aplicação do procedimento previsto neste ITEM 8.

**8.2.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será **declarado vencedor para a licitação**, sendo-lhe adjudicado o objeto, caso não haja interposição de recursos.

**8.3.** Encerrada a etapa competitiva e ordenada todas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os **documentos de habilitação de cada um dos proponentes que apresentaram os menores preços para cada item**, para fins de verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, conforme indicado abaixo.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** O envelope contendo a documentação referente à habilitação jurídica deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE  
NORMANDIA/RR  
**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2024  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



**9.2.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Comissão de Contratação e Licitação, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação via fax:

**9.2.1.** Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

**9.2.2.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.**

**9.2.3.** Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

**9.3.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, **a documentação indicada abaixo:**

### **9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.3.1.1. Registro comercial** em se tratando de empresa individual.

**9.3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial,** para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

**9.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.3.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ,** pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

**9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal,** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

**9.3.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal,** mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**9.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.

**9.3.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais.

**9.3.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,** conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.

**9.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.3.2.8.** A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta **“on line”** ao cadastro emissor respectivo pela Pregoeira, devendo emiti-las e juntá-las aos autos.



**9.3.2.9.** Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame;

**9.3.2.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar **toda a documentação** exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.3.2.11.** Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da EMPRESA, como dos SÓCIOS, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17, de 2014 do CNJ;

**9.3.2.12.** Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br));

**9.3.2.13.** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.3.2.14.** O prazo estabelecido no ITEM 9.3.2.9, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.3.2.15.** A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.3.2.16.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**9.3.2.17.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados

### 9.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.3.3.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de bens análogos ou similares ao objeto identificado no termo de referência anexo, por parte da sociedade ou por parte dos sócios integrantes da pessoa jurídica.

### 9.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**9.3.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrados no órgão competente ou em cartório, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, I da Lei 14.133/2021

**9.3.4.1.1.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

**9.3.4.2.** A boa situação financeira a que se refere o item anterior estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**9.3.4.3.** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.3.4.4.** Os licitantes deverão apresentar, ainda, a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pela distribuidora da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, **expedida até 90 (noventa) dias antes da sessão de abertura da licitação, sob pena de inabilitação.**

**9.3.4.5.** Serão inabilitados os licitantes que apresentarem ISG e ILG menor do que 1, salvo se comprovarem possuir valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, cuja verificação poderá ser feita pela Pregoeira, com base no balanço patrimonial do último exercício.

**9.3.4.6.** A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecedente ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);

### **9.3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.3.5.1.** Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo do **Anexo VI**.

**9.3.5.2.** Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VII**.

**9.3.5.3.** Declaração de que os documentos constantes do seu **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** são fiéis e verdadeiros, conforme **Anexo VIII**.

## **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar previamente **autenticados por cartório competente ou por servidor da Comissão de Contratação e Licitação** (em ambos os casos, deverão ser autenticados, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante).

**10.2.** Em se tratando de autenticação dos documentos pelo servidor, a mesma deverá ser realizada, preferencialmente até **2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIOR À DATA MARCADA PARA A SESSÃO DE ABERTURA**, junto à Comissão de Contratação e Licitação, não se responsabilizando essa última, pela autenticação de todos os documentos, caso não haja tempo hábil para tal realização. **É de inteira responsabilidade do licitante a conferência da autenticação efetuada pelo servidor da administração.**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



**10.3.** Os documentos/certidões retirados da internet devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação, sujeitando-se à verificação de sua validade na internet no momento da sessão, nos seguintes endereços:

[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

[www.sefaz.am.gov.br](http://www.sefaz.am.gov.br)

[www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)

[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

[www.dataprev.gov.br](http://www.dataprev.gov.br)

[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

[www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)

[www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

[www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

**10.4.** Caso a licitante pretenda efetuar a prestação ou o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o CNPJ desse estabelecimento, observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado, exceto certidões que só podem ser emitidas em nome da matriz.

**10.5.** A Comissão vai considerar o prazo de **90 (noventa)** dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

**10.6. Não será habilitada** a licitante que:

a) estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

b) apresentar documentação com rasuras;

c) tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;

d) estiver elencada em pelo menos uma das situações previstas no item 3.5;

**10.7.** Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Estado, deverá indicar um procurador ou representante no Município ou na capital do Estado.

**10.8.** No julgamento da habilitação e das propostas, **o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas**, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa constante na Ata da Sessão Pública e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 11. DA RETIRADA DA SESSÃO

**11.1.** Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada da sessão perante a Pregoeira.

**11.2.** Caso não assine ou não queira assinar a declaração, a mesma será preenchida pela Pregoeira e pela equipe de apoio, assinada por até três testemunhas (de preferência licitantes) presentes na sessão.

**11.3.** O licitante que se retirar da sessão pública, automaticamente será desclassificado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

**12.1.** Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada *ata circunstanciada* narrando todos os fatos, ficando todos os envelopes em poder da Equipe de Apoio e da Pregoeira, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas as mesmas a data para prosseguimento do certame.

**12.2.** Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo as documentações ficarão em poder do pregoeiro e da equipe de apoio, a fim de instruir o processo administrativo licitatório.



**12.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do presente edital poderá implicar na inabilitação da licitante, desde que a falha não possa ser imediatamente sanada ou convalidada pelo pregoeiro, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**12.4.** Havendo, após a fase de lances, inabilitação da primeira colocada, a Pregoeira poderá retornar a referida fase a partir da segunda colocada, vinculando-se aos valores já ofertados entre a primeira e segunda licitantes classificadas, observando-se as regras pertinentes à lances verbais previstas no item 6.2.

### 13. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

**13.1.** Visando dar maior competitividade ao certame, a **Pregoeira poderá**, a seu juízo discricionário:

**13.1.1. Dar tolerância** para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes:

a) a tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;  
b) será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todas as licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

**13.1.2. Convalidar ou sanar** incorreções nos envelopes de identificação dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do certame, nem provoque alteração nos valores ou na descrição da proposta de preços apresentada ou importe na juntada de novo documento, estranho ao conteúdo do envelope inicialmente entregue, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação.

**13.1.3. Desconsiderar** item que contiver erro substancial na descrição, dificultando a formulação de propostas pelos licitantes, ou que, em razão de solicitação ulterior da Secretaria solicitante, não tiver mais necessidade de licitá-lo, mantendo a licitação em relação aos demais itens.

**13.1.4. Corrigir** automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, que não atrapalhe a continuidade do certame.

**13.1.5. Fixar** o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

**13.1.6. Fixar**, a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, valor mínimo entre os lances.

**13.1.7. Monitorar**, durante a etapa de lances verbais, os preços ofertados, de modo determinar as diligências que entender cabíveis em relação a propostas que julgar serem inexequíveis, antes de decidir sobre a desclassificação ou não do licitante.

**13.1.8. Negociar** diretamente com a licitante classificado em primeiro lugar, a fim de tentar obter o melhor preço para a Administração.

**13.1.9. Prosseguir**, sempre que julgar necessário, a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado.

**13.1.10. Suspender**, a qualquer tempo, a sessão pública do certame licitatório, sempre que achar necessário a oitiva de setores técnicos e/ou jurídicos, acerca da regularidade da documentação apresentada pelos licitantes, comunicando os licitantes, na própria sessão, acerca da nova data de abertura do certame ou notificando-os futuramente, com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência da nova data de abertura da licitação, acerca da data de reabertura do certame.

**13.1.11. Suspender**, sempre que julgar necessário, a sessão pública do certame licitatório, para a análise uma melhor e mais detida da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do item 13.1.12.

**13.1.12. Determinar**, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou



informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.

**13.1.13. Encaminhar** as cópias dos documentos junto com o relatório específico para a Secretaria Municipal de Administração, visando à apuração dos fatos ocorridos durante o processo licitatório e aplicação das medidas cabíveis.

**13.1.14. Atuar** dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente.

**13.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas**, a Pregoeira **poderá** fixar às licitantes o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas exclusivamente dos vícios que levaram a sua inabilitação ou desclassificação.

**13.3.** Todas as considerações acima, quando averiguadas ou quando pertinentes, serão devidamente registradas na ata circunstanciada.

#### 14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**14.1.** Até **3 (três) dias úteis antes** da data fixada para o início do recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, apresentando a respectiva impugnação no protocolo da Prefeitura Municipal de Normandia.

**14.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.3.** Procedentes as razões da impugnação a este Edital e tais razões indiquem defeitos considerados insanáveis, o certame será suspenso e a Pregoeira designará nova data para a realização do certame.

**14.4.** As manifestações em relação aos *esclarecimentos e impugnações* serão encaminhadas preferencialmente via e-mail, ou através de AR, para conhecimento de todos os licitantes presentes no certame. **É de inteira responsabilidade das licitantes interessadas**, participantes do certame (**inclusive de quem entrou com o pedido de esclarecimento ou impugnação**), o acesso ao seu e-mail, fornecido no ato de retirada do edital, para conhecimento das manifestações postadas pela Pregoeira, pelo Prefeito Municipal ou pelos demais setores ou unidades competentes.

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

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

**14.7.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

#### 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**15.1.** Declarado o vencedor, concluída a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar, **imediate e motivadamente, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) minutos**, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**15.1.1.** Para efeito de interposição recursal e das contrarrazões, o limite máximo estabelecido será até às 14h00 minutos do dia do vencimento do respectivo prazo, no protocolo geral da CCL.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**15.1.2.** Os recursos deverão ser interpostos no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Normandia, endereçado à CCL (endereço no preâmbulo) das 08h00min às 12h00min, obedecendo aos prazos legais.

**15.2.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis.

**15.2.1.** Quando não interpuser as razões recursais dentro do prazo previsto, mesmo tendo a licitante manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão, será considerado como precluso o direito ao recurso.

**15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**15.4.** O recurso administrativo contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e será remetido ao Presidente da Comissão de Contratação e Licitação, para fins de análise e decisão.

**15.5.** O eventual acolhimento do recurso importará a invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Uma vez analisados e decididos os recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente que poderá ratificar ou não a decisão do Presidente da CCL.

**15.6.1. Caso haja ratificação da decisão proferida no certame,** em sendo considerados regulares os atos praticados no pregão, o Prefeito Municipal homologará o objeto do procedimento licitatório.

**15.6.2. Caso haja discordância na decisão proferida no certame,** em sendo verificada falhas nos atos praticados no pregão, o Prefeito Municipal determinará a anulação dos atos viciados, preservando aqueles regulares, e determinará o retorno do processo até a fase anterior à detecção da irregularidade, em observância do poder de autotutela da Administração.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** Decididos os recursos ou concluído o processo sem eles, a Pregoeira adjudicará o objeto ao proponente vencedor e fará encaminhar o processo diretamente ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Normandia, para homologação do procedimento e, conseqüente, elaboração do Termo de Contrato.

**16.2.** Com a adjudicação, da Pregoeira vincula o objeto à licitante mais bem classificada. Todavia, a adjudicatária goza de mera expectativa de direito à contratação e o ato de adjudicação não obriga a Administração a contratar ou de assinar o respectivo Termo de Contrato.

**16.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira e/ou pelo Presidente da Comissão de Contratação e Licitação, a depender do caso.

**16.4.** O Prefeito Municipal, antes da homologação do resultado final, poderá solicitar a manifestação prévia da assessoria jurídica do ente municipal ou de setor técnico competente, assim como determinar as diligências que entender cabíveis, com vistas à verificação da regularidade do certame e da aceitabilidade dos bens.

**16.5.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato.

**16.6.** Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura do Termo de Contrato ou do termo de contrato, ou recusar-se a assiná-la será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**17.1.** São obrigações da Contratante:

**17.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**17.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**17.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**17.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**17.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**17.1.6.** Responder, no prazo de 15 (quinze) dias, os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

**17.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17.2.** São obrigações da contratada:

**17.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**17.2.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

**17.2.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**17.2.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**17.2.1.4.** Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**17.2.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**17.2.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** A fiscalização da execução do objeto deste edital será exercida pela Prefeitura Municipal de Normandia, a qual deverá acompanhá-la, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**18.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou falha durante a execução do objeto deste contrato, ainda que resultante de imperfeições ou vícios técnicos, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**18.3.** Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**18.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.2.1.** A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**19.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

**19.2.3.** Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**19.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

**19.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

**19.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII.

**19.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII.

**19.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o (ÓRGÃO OU ENTE PÚBLICO), e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**19.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

**19.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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



**19.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.2.13.** As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

## 20. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

**20.2.** Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Normandia/RR, na Rua Manoel Amâncio, nº 03, Centro, Normandia/RR, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal** dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) **Declaração**, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

**20.3.** Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

**20.4.** A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

**20.5.** O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**20.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto estiver pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.**

**20.7.** À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

**20.8.** A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**20.9.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

### **21. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**21.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Termo de Contrato, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

### **22. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**22.1.** Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços e produtos, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**22.2.** A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, sempre nas mesmas condições ofertadas pela primeira colocada, quando esgotada a capacidade de fornecimento da mesma e assim sucessivamente, de acordo com a quantidade prevista na **Planilha de Especificações e Quantidades**.

**22.3.** O fornecedor deverá especificar na(s) Nota(s) fiscal(s): preço unitário, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas, além dos componentes de cada produto.

**22.4.** O fornecimento dos produtos, objeto desta licitação deverá(ão) ser acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, e será realizado de acordo com as disposições previstas na Lei 14.133/2021.

**22.5.** No fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade dos produtos, fornecidos não corresponder ao exigido neste **Edital** e no Termo de Contrato, o prestador será chamado para, dentro do prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena, de aplicação das penalidades previstas neste **Edital**.

**22.6.** O prazo de fornecimento dos produtos será conforme ordem de serviço, não podendo ultrapassar **10 (dez) dias corridos** da data da retirada/recebimento da nota de empenho.

**22.7.** Os bens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência e deverão estar dentro dos prazos de garantia e entrega estabelecidos no presente instrumento sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis.

### **23. DA ENTREGA**

**23.1.** A entrega dos materiais/produtos deverá ser de forma imediata de acordo com a necessidade das Secretarias, no prédio da Prefeitura Municipal de Normandia/RR, conforme objeto deste Termo de Referência.

**23.2.** Em caso de imprevistos por parte da **CONTRATADA**, que venham a impossibilitar a entrega dos materiais/produtos dentro do prazo previsto, deverá solicitar, em tempo hábil, a prorrogação do referido prazo. Essa solicitação deverá ocorrer dentro do prazo inicial, e com tempo suficiente para que esta Prefeitura, por intermédio dos seus setores competentes, possa analisar o caso e emitir o parecer pertinente, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 15 do presente Termo de Referência;

**23.2.1** Caso o pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos materiais/produtos seja feito intempestivamente, ou sem a devida justificativa e comprovação, será indeferido. Inclusive, se der entrada nesta Prefeitura após o encerramento do prazo inicial;

**23.3** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, todos os custos e trabalhos inerentes a logística em geral, envolvendo a entrega dos materiais/produtos, até que seja entregue como discriminado no item **23.1**.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Normandia/RR, sala da



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



Comissão de Contratação e Licitação – CCL, situada na Rua Manoel Amâncio, nº 03, Centro, Normandia/RR, no horário compreendido entre às 08h00min e 14h00min, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes (sessão).

**24.2.** A Pregoeira que conduzirá esta licitação.

**24.3.** É facultada à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pela Lei 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

**24.6. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados.** A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Contratação e Licitação de Normandia/RR, deverá ser solicitada e não sendo feita nenhuma autenticação, pela CCL, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis anterior à data marcada para a abertura da presente licitação no horário de 08h00min e 14h00min. Caso não sejam autenticados os documentos junto à CCL até o prazo mencionado, deverá fazê-los em cartório.

**24.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido na Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

**24.8. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar legíveis autenticados.** A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Contratação e Licitação – CCL de Normandia/RR, deverá ser solicitada até, no máximo, 02 (dois) dias úteis anterior à data marcada para a abertura da presente licitação no horário de 08h00 às 12h00min, não sendo feita nenhuma autenticação na data de abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto à CCL até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

**24.9.** A autoridade para determinar a contratação competente poderá revogar no todo ou em parte a licitação, por razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

**24.9.1.** No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

**24.9.2.** A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior a sua celebração.

**24.9.3.** O proponente não terá direito à indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o seu direito quando for constatada a boa-fé para ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento da obrigação decorrente da execução do objeto deste certame.

**24.10.** Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar documentações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e a equipe de apoio. E como a sessão é pública, a ata poderá ser assinada por participantes/ouvintes.

**24.10.1.** A sessão é pública, sendo, não obstante, expressamente vedada a comunicação de ouvintes com os credenciados, representantes ou participantes do certame. A inobservância ou desobediência a tal vedação implicará na desclassificação da empresa que o credenciado, representante ou participante infringir tal restrição.

**24.11.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**24.12.** Não serão aceitos, **recursos, documentações e propostas** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

**24.13.** Após apresentação da proposta, **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**24.14.** Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos proponentes o prazo de **08 (oito) dias úteis para apresentar uma nova documentação ou de uma nova proposta escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.**

**24.15.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e no local devidamente estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**24.16.** Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência.
- **Anexo II** – Modelo de Termo de Credenciamento.
- **Anexo III** - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação.
- **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta.
- **Anexo V** - Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo VI**– Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- **Anexo VII**– Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- **Anexo VIII** – Modelo Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros
- **Anexo IX** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- **Anexo X**– Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

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

**24.18.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**24.19.** Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de um proponente, sob pena de não participação dos proponentes representados.

**24.20.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**24.21.** Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

**24.22.** Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para o interessado. Caso haja interesse, poderão ser retirados antes da realização desta licitação, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal ou depósito identificado, a ser recolhido na conta de Arrecadação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA com valor não estipulado, ou seja, de acordo com os gastos mediante os custos de reprodução. Também poderá ser retirado por pen drive ou cd, sem custos adicionais.

**24.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da CCL, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 108/2024, e subsidiariamente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**24.24.** O resultado da sessão objetivará a lavratura de ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência legal dos atos, em rigorosa ordem cronológica e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e pelos representantes dos proponentes presentes.

**24.25.** O Edital e a Minuta do Termo de Contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município.

**24.26.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital o Foro competente é o sediado no Município de Normandia/RR com a exclusão expressa de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja.

Normandia/RR, 14 de maio de 2024.

.....  
CIREZ DE NAZARÉ SOUSA LIMA  
Agente de Contratação/Pregoeira

Este Edital e seus Anexos foram aprovados na forma do Artigo 53, da Lei 14.133/21.

Em:     /     /2024.

.....  
Assessoria Jurídica da  
**Prefeitura Municipal de**  
**Normandia-RR**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 014/2024

#### 1. OBJETO:

1.1. “FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR”.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade de reposição desses itens no estoque de materiais do Almoxarifado da SEMAD, pois os mesmos são necessários e contribuem para o bom desempenho das atividades desenvolvidas nos ambientes desta Secretaria e de suas secretarias Administrativas.

2.2. Normandia é um município que possui atualmente e de forma aproximada uma população formada por 13.986 habitantes, segundo censo 2022, informado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rr/normandia/panorama>), nos termos do artigo 176, da Nova Lei de Licitações e Contratos n° 14.133/2021, fica permitido a realização de pregão presencial. Vejamos:

*ART. 176. OS MUNICÍPIOS COM ATÉ 20.000 (VINTE MIL) HABITANTES TERÃO O PRAZO DE 6 (SEIS) ANOS, CONTADO DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA LEI, PARA CUMPRIMENTO:*

*II - DA OBRIGATORIEDADE DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO SOB A FORMA ELETRÔNICA A QUE SE REFERE O § 2º DO ART. 17 DESTA LEI;*

2.3. Dessa forma, temos que a presente licitação que correrá por meio de sistema de registro de preços, será presencial, nos termos do artigo 176, II da Lei 14.133/2021.

2.4. A Ata de Sistema de Registro de Preços possuirá uma duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.

#### 3. MODALIDADE CONTRATAÇÃO:

3.1. Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços – Menor Preço.

#### 4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. Art. 6, inciso XLI, da Lei Federal n° 14.133/2021.

#### 5. ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O fornecimento de materiais de expediente deverá seguir todos os itens, modelos, qualificações, especificações, quantidades unitárias e valor médio definido na planilha a seguir:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Agenda Permanente, Calendário, Datas Comemorativas, Feriados Nacionais, Festas Israelitas, Feriados Internacionais, Tabelas de	und	32



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



	Conversões Anotações, Códigos DDD + DDI + Fusos e Índice Telefônico.		
02	Almofada para carimbo, material caixa plástico/metálico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 2, cor preta ou azul, comprimento 11cm, largura 7,50 cm	und	100
03	Apontador de lápis manual de mesa com manivela, medindo aproximadamente 109x60x104 mm, c/ gaveta de resíduos em Acrílico e corpo metálico. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	und	50
04	Bloco autoadesivo tipo post-it, com 04 cores neon surtido, medidas aproximadamente 38 mm x 50 mm, O produto deverá ser de origem nacional, pacote com 04 blocos de 100 folhas cada, contendo identificação do produto.	und	300
05	Bloco autoadesivo tipo post-it, com 04 cores neon sortido, medindo aproximadamente 50mm x 50 mm, O produto deverá ser de origem nacional, pacote com 250 folhas, contendo identificação do produto.	und	300
06	Bloco autoadesivo tipo post-it para anotações, medindo aproximadamente 76mm x 102 mm, contendo 100 folhas, cor amarela. O produto deverá ser de origem nacional, contendo identificação do produto.	und	300
07	Blocos/Caderneta de anotações capa em couro com 200 páginas.	und	20
08	Borracha branca com cinta protetora/capa econômica caixa com 24 unidades. Cores sortidas.	cx	200
09	Caixa em plástico para arquivo tamanho grande medida interna (C x L x A):390x180x294mm consideradas de vinco a vinco medida externa (C x L x A):394x185x300mm	und	300
10	Caixa para arquivo plástico. Medida Externa (C x L x A): 355x135x250mm.Cores sortidas	und	400
11	Calculadora eletrônica, Display grande, 12 dígitos, 2 fontes de energia: bateria e solar Auto- desliga, inclinação do visor. Dimensões altura 17,4 cm, largura 12,3 cm Garantia 6 meses	und	104
12	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade de carga 1 Um, material ponta de latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul, características adicionais material transparente e com orifício lateral, caixa com 50 unidades.	cx	100
13	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade de carga 1 Um, material ponta de latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta, características adicionais material transparente e com orifício lateral, caixa com 50 unidades.	cx	100
14	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade de carga 1 Um, material ponta de latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha, características adicionais material transparente e com orifício lateral, caixa com 50 unidades.	cx	100
15	Caneta ponta fina, com tinta permanente para CD, cor preta, caixa com 36 unidades.	cx	40
16	Caneta corretiva à base de água com ponta metálica, secagem rápida, com pelo menos 7,00 ml de produto, contendo 12 unidades.	cx	60





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



	Por caixa. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da entrega.		
17	Carbono Dupla face - caixa com 100 folhas em formato A4.	cx	20
18	DVD de gravação único, ideal para documentos em geral, jogos, vídeos, músicas, entre outros, velocidade 16x. Capacidade de armazenamento 120 min / 4.7 GB. Tubo com 50 unidades. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação.	tb	20
19	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 1/0, material metal formato paralelo, caixa com 100 unidades.	cx	100
20	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material metal formato paralelo, caixa com 100 unidades.	cx	100
21	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 3/0, material metal formato paralelo, caixa com 100 unidades.	cx	100
22	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material metal formato paralelo, caixa com 50 unidades.	cx	100
23	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material metal formato paralelo, caixa com 50 unidades.	cx	100
24	Cola Em Bastão, Atóxica, a base de água, lavável, com tampa hermética para evitar ressecamento. Embalagem: tubo com no mínimo 20 gramas, caixa com 12 unidades.	cx	100
25	Cola para uso em papel, cor branca, lavável, não tóxica, 90g, caixa com 12 unidades.	cx	100
26	Cola quente em bastão fina, pacote de 1kg	pct	100
27	Cola quente em bastão grossa, pacote 1kg	pct	100
28	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado nº 9, caixa c/ 72 und. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	20
29	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado nº 10, caixa c/ 72 und. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	20
30	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado nº 15, caixa c/ 72 und. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	20
31	Corretivo líquido, material base d'água, secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum ml, volume 18 ml, caixa com 12 unidades.	cx	100
32	Elástico amarelo, composição látex, tamanho nº 18, pct c/ aproximadamente 100gr. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	pct	100
33	Envelope tipo saco na cor branco tam. 20x28	und	900
34	Envelope tipo saco na cor branco tam. 26x36	und	900
35	Envelope tipo saco na cor branco tam. 31x41	und	900
36	Envelope tipo saco na cor branco tamanho 24x34	und	900
37	Envelope tipo saco na cor kraft tam. 31x41	und	600
38	Envelope tipo saco na cor kraft tam. 20x28	und	600
39	Envelope tipo saco na cor kraft tam. 24x34	und	600
40	Envelope tipo saco na cor kraft tam. 26x36	und	600
41	Envelope tipo saco na cor ouro tam. 24x34	und	900

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amâncio Nº. 03 – Centro – Normandia – RR

[cplnormandia@gmail.com](mailto:cplnormandia@gmail.com)

- CEP: 69.355-000.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



42	Envelope tipo saco na cor ouro tam. 31x41	und	900
43	Envelope tipo saco na cor ouro tam. 20x28	und	900
44	Envelope tipo saco na cor ouro tam. 26x36	und	900
45	Estilete com lâmina de 18 mm, grande e largo, com corpo em plástico.	und	200
46	Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em aço inoxidável, medidas aproximadas 56cm x 38cm. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	und	200
47	Fita adesiva colorida, rolo medindo aproximadamente 48mmx50m, contendo identificação do produto. Cores diversas.	und	600
48	Fita adesiva, material durex transparente, tipo monoface, largura 12mm, comprimento 50m, cor incolor, aplicação multiuso, com pacote contendo 5 rolos	pct	200
49	Fita adesiva marrom, polipropileno, rolo medindo aproximadamente 48mmx50m, contendo identificação do produto, com pacote contendo 5 rolos.	pct	200
50	Fita gomada, polipropileno, rolo medindo aproximadamente 50mmx50m, contendo identificação do produto.	und	300
51	Fita dupla face, rolo medindo aproximadamente 22 mm de largura, comprimento 40 m; contendo identificação do produto, com pacote contendo 12 rolos.	pct	200
52	Gel Umedecedor de dedo não tóxico, base plástica com 12 g; Pacote com 12 unidades	pct	100
53	Grampeador de Mesa metálico, para grampear até 25 folhas, pintura epóxi (líquida), apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, dimensões aproximadas de 130mm x 38mm x 53mm, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m <sup>2</sup> , fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento de grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6, utiliza grampos 24/6 e 26/6, fornecimento por unidade. O produto deverá ser de origem nacional e certificado pelo INMETRO. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	und	300
54	Grampeador de Mesa em metal para 100 fls, com apoio de base em resina termoplástica Base de fechamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática Utiliza Grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	und	60
55	Grampo galvanizado para grampeador 26/6, caixa com 5.000 grampos. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	200
56	Grampo galvanizado para grampeador 23/6, caixa com 5.000 grampos. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	100
57	Lápis preto em madeira, 2mm, hb, sem borracha apagadora, grafite n°2, dimensões aproximadas: comprimento 175mm, diâmetro 6,9mm, 7,6mm por face (hexagonal) ou 7,3mm (redondo) caixa	cx	300



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



	contendo 144 unidades		
58	Lapiseira grafite ponta 0,7 mm atóxico borracha na ponta corpo polipropileno, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, com 12 unidades. Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	cx	10
59	Livro ata de 100 fls	und	100
60	Livro ata de 200 fls	und	100
61	Livro Protocolo para correspondência capa dura, med.aprox.153 x 216 mm, 104 folhas, 5 protocolos por pág. Páginas enumeradas. Produto de origem nacional com identificação.Garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação, conforme Código de Defesa do consumidor.	und	300
62	Marcadores de página adesivos tipo flags de papel 75g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 50mm x 15mm, cartela com 200 unidades. O produto deverá ser de origem nacional, contendo identificação do produto.	cart.	300
63	Papel a4 210x297mm 75g, resma com 500 folhas brancas, caixa com 10 resmas.	cx	500
64	Papel alcalino tamanho ofício 2, cx c/ 10 resmas	cx	200
65	Papel Casca de Ovo 180g/m <sup>2</sup> (50 folhas; branco) A4	resma	100
66	Papel contact transparente, medindo 45cm x 25m, o rolo.	rl	60
67	Pasta aba com elástico 100% plástica, atóxica. Cor transparente. Dimensões: 245 largura x 335 mm altura x espessura 0,50mm.	und	600
68	Pasta catálogo A4, c/ 100 fls	und	400
69	Pasta registradora A-Z lombo estreito cor preta, formato ofício.	und	400
70	Pasta registradora A-Z lombo largo cor preta formato ofício.	und	400
71	Pasta suspensa marmorizada haste em plástico. Caixa com 25 unidades	cx	200
72	Pastas Sanfonadas para arquivo, 20 bolsas. Capa preta em Percalux croco com cadarço, montada em ordem alfabética e numérica. Fecho tic tac.	und	200
73	Percevejo latonado caixa com 100 unidades	cx	30
74	Percevejos coloridos para fixação de papéis ou mapas. Feito em aço plastificado. Pontas perfurantes, 10mm pacote/caixa com 100 unidades cores sortidas	cx	50
75	Perfurador de papel c/2 furos, em material metálico. Capacidade 20 folhas.	und	100
76	Perfurador de papel c/2 furos, em material metálico na cor preta com capacidade de 40 folhas.	und	40
77	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta facetada, cores variadas, tipo não recarregável, características adicionais, traço 1 a 4 mm a base d'água.	und	200
78	Prancheta acrílica fumê em polietileno, tamanho ofício, com prendedor de papéis metálico rebitado.	und	160
79	Porta-lápis/clips/lembrete, material acrílico, cor fumê, tipo conjugado, comprimento 228mm, largura 65mm, altura 90mm.	und	100
80	Pen drive 16gb USB 2.0: memória portátil microcomputador, capacidade memória 16, interface USB, aplicação armazenamento	und	70



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



	de arquivos, velocidade de gravação 6, velocidade leitura 10.		
81	Caixa para correspondência articulada tripla em acrílico, com hastes metálicas	und	160
82	Caderno de ponto com 160 fls.	und	160
83	Tinta para carimbo na cor azul, caixa contendo 10 unidades	und	100
84	Tinta para carimbo na cor preto, caixa contendo 10 unidades	und	100
85	Tesoura para escritório, medindo 21 cm, cabo em resina termoplástica, lâmina em aço inox.	und	160
86	Pincel para quadro branco recarregável, caixa com 12 unidades (cores variadas)	cx	200
87	Tinta para pincel atômico, 37 ml, caixa com 12 unidades (cores variadas)	cx	200
88	Apagador quadro magnético, material corpo plástico, comprimento 15cm, largura 6 cm, altura 4 cm, material base feltro, encaixe pincel com encaixe.	und	200
89	Porta-carimbo, material acrílico, tipo simples, capacidade 6 carimbos, cor fumê.	und	60
90	Grampo de plástico injetado em polipropileno para arquivar documentos para até 600 fls. Pacote com 50 und.	und	160
91	Caixa organizadora com tampa e material plástico resistente para arquivo 10 pastas suspensas.	und	100
92	Capa para encadernação em polipropileno, espessura 0,30mm, na cor transparente, no formato A4 (210x297mm). Pacote com 50 unidades.	pct	10
93	Capa para encadernação em polipropileno, espessura 0,30mm, na cor preta, no formato A4 (210x297mm). Pacote com 50 unidades.	pct	10
94	Barbante algodão cru, nº 4 com 82m, pacote com 4 unidades	pct	20
95	Papel 40	fls	100
96	Pistola grande para cola quente, voltagem, fabricação nacional, com selo inmetro: 110v	und	30
97	Pistola pequena para cola quente, voltagem, fabricação nacional, com selo inmetro: 110v	und	30
98	Régua de material plástico transparente, comprimento 50 cm, com escala milimétrica.	und	60
99	Régua material plástico transparente, comprimento 30cm, com escala milimétrica.	und	60
100	Papel almaço, material celulose vegetal, gramatura 56g/m <sup>2</sup> , comprimento 330mm, tipo com pauta e margem, pacote com 400 folhas.	pct	60
101	Espiral para encadernação em PVC, material plástico reciclável, com diâmetro de 0,9mm com capacidade para encadernação de 50 folhas, com gramatura de 75gm <sup>2</sup> .	und	100
102	Espiral para encadernação em PVC, material plástico reciclável, com diâmetro de 14mm com capacidade para encadernação de 85 folhas, com gramatura de 75gm <sup>2</sup> .	und	100
103	Espiral para encadernação em PVC, material plástico reciclável, com diâmetro de 17mm com capacidade para encadernação de 100 folhas, com gramatura de 75gm <sup>2</sup> .	und	100



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



104	Espiral para encadernação em PVC, material plástico reciclável, com diâmetro de 20mm com capacidade para encadernação de 120 folhas, com gramatura de 75gm <sup>2</sup> .	und	100
105	Espiral para encadernação em PVC, material plástico reciclável, com diâmetro de 23mm com capacidade para encadernação de 140 folhas, com gramatura de 75gm <sup>2</sup> .	und	60
106	Pasta plástica, tipo "L", transparente, colada na lateral e parte inferior, medindo 230mm x 337 mm, com espessura mínima de (0,20) micras, tamanho ofício na cor cristal.	und	200
107	Etiqueta retangular, na cor branca, tamanho A4 (21.2mmx38x2mm), contendo 5 colunas/13 linhas. (Caixa com 100 folhas)	cx	10
108	Etiqueta auto adesiva em folha formato A4, para impressora, caixa com 100 folhas (cada folha com 1 etiqueta). Medindo 210mmx297mm (Caixa com 100 folhas).	cx	10

5.2. Os valores referentes a planilha acima constam nos autos, baseados na pesquisa direta com fornecedores do com objeto deste Termo de Referência, utilizando apresentadas para obtenção do preço estimado.

## 6. EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, nos termos da lei, vedada a majoração de valores, excetuada a correção por índices inflacionários, condicionado sua eficácia à publicação do extrato resumido no Diário Eletrônico dos Municípios;

6.2. No ato da entrega dos materiais, a Contratante, se resguarda do direito de rejeitar no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

7.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**7.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

**7.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

**7.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

**7.7.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

**7.8.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

**7.9.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

**7.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos junto da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos junto da Fazenda Municipal e Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça acerca de ações de Falência e Recuperação de Crédito.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.** Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATANTE a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei 14.1433/2021, obrigando-se ainda a:

**8.1.1.** Fornecer todas as informações, documentos e/ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto deste Contrato;

**8.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados por servidores especialmente designados;

**8.1.3.** Aplicar, respeitando o devido processo administrativo, as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

**8.1.4.** Permitir acesso à equipe de profissionais da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

**8.1.5.** Não exercer o poder de mando sobre os colaboradores e equipe da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos, sócios ou responsáveis por ela indicados;

**8.1.6.** Não direcionar qualquer contratação de pessoas para trabalharem na empresa contratada;

**8.1.7.** Não promover ou aceitar o desvio de funções dos colaboradores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

**8.1.8.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços contratados;

**8.1.9.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**8.1.10.** Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;



## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** Na execução do objeto do presente Termo de Referência, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 14.133/2021, obrigando-se ainda a:

- 9.1.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
- 9.1.2.** A CONTRATADA será responsável pela observância estrita de toda legislação pertinente direta ou indiretamente, assim como à jurisprudência dos Tribunais de Contas e dos Tribunais Superiores, aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.3.** Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.4.** Manter em arquivo, físico ou digitalizado, todos os documentos que forem encaminhados pela CONTRATANTE para fins de análise e manifestação por parte da CONTRATADA, fazendo o devido protocolo de recebimento;
- 9.1.5.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.6.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- 9.1.7.** Realizar os serviços com qualidade e pontualidade, de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto;
- 9.1.8.** Entregar os produtos no horário entre 08:00 e 12:00 (horário local);
- 9.1.9.** Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;
- 9.1.10.** Prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- 9.1.11.** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, com exceção dos deslocamentos que se fizerem necessários à sede da CONTRATANTE;
- 9.1.12.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;
- 9.1.13.** Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, dos serviços objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

## **10. RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 10.1.** A rescisão contratual poderá dar nas seguintes hipóteses:
- 10.1.1.** Ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria condutado, art. 138, I da Lei nº. 14.133/2021;
  - 10.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, art. 138, II da Lei nº. 14.133/2021;
  - 10.1.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, art. 138, III da Lei nº. 14.133/2021;
  - 10.1.4.** Mediante o fim do objeto contratado.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



## **11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

- 11.1.** Os produtos especificados deverão ser entregues quando solicitados, por meio de Ordem de compra devidamente autorizada diretamente pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Normandia/RR, situada na Rua Manoel Amâncio Nº. 03, bairro Centro, Normandia – RR, CEP: 69.355-000, com a Autorização do Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Normandia/RR.
- 11.2.** O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da ordem de compra, sendo improrrogável.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento do contrato será realizado através de transferência bancária, na conta corrente devidamente indicada pela empresa contratada, que, para o presente contrato se dará por meio de ordem de compra.
- 12.2.** O pagamento será mediante apresentação de nota fiscal, recibo, bem como, será exigido a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos junto da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos junto da Fazenda Municipal e Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça acerca de ações de Falência e Recuperação de Crédito.
- 12.3.** Será ainda consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 13.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, com fundamento na hipótese do art. 33, I da Lei nº 14.133/2021;
- 13.2.** O Pregão será de forma presencial, dispensada à eletrônica nos termos do artigo 176 parágrafos e incisos da Lei 14.133/21;
- 13.3.** Os documentos de habilitação e regularidade fiscal serão exigidos apenas da licitante vencedor nos termos do artigo 63, II, III, Lei 14.133/21;
- 13.4.** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas nos termos do artigo 68 da Lei 14.133/21;
- 13.5.** A habilitação econômico-financeira será efetivada nos termos do artigo 69 da Lei 14.133/21;
- 13.6.** A documentação referida nos artigos 63, 68 e 69 poderão ser substituídas por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Normandia-RR nos termos do **artigo 70, II da Lei 14.1333/21;**

## **14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Normandia, na seguinte dotação:

**04.122.0038:2023** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

**339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO

**20.122.0044:2041** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO

**04.541.0048:2046** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.423.0051:2049** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUN. DE ASSUNTOS INDÍGENAS
- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO
- 08.122.0030:2063** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUN. DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0004:2009** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO
- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0002:2002** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO
- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.121.0005:2006** - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUN. FINANÇAS
- 339030:1500.0000** - MATERIAL DE CONSUMO

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

## **15. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**15.1.1.** multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**15.1.2.** multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

**15.1.3.** advertência;

**15.1.4.** impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

**15.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

**15.2.** A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

**15.3.** O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

**15.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

**15.5.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

## **16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE:**

**16.1.** Declaramos, para todos os fins de direito, que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e legislação em vigor.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



Normandia-RR, 18 de Abril de 2024.

**ROBERTJONES MUNIZ BARBOSA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEMAD  
DECRETO N° 004/2021

De acordo:

**RYCHER MAGALHÃES GOMES RIBEIRO**  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento – SEMFP  
DECRETO N° 002/2021

**JOÃO MENEZES DA SILVA NETO**  
Secretário Municipal de Agricultura – SEMAGRI  
DECRETO N° 007/2021

**VARLERIO EURICO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Assuntos Indígenas – SEMAI  
DECRETO N° N° 004/2024

**ALLAN MARCOS DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SMISP  
DECRETO N° 0277/2021

**SARA ARAÚJO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Promoção Humana e Ação Social – SEMPHAS  
DECRETO N° 011/2021

**JAMISON PEREIRA GASKIN**  
Chefe de Gabinete do Prefeito - GAB  
DECRETO N° 119/2024

**PAULO ROBERTO MACEDO DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal do Meio Ambiente – SEMMA  
DECRETO N° 126/2024



## ANEXO II

### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

*Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ..., portador(a) do RG n. ... e do CPF n....., a participar da licitação instaurada pelo órgão contratante, através da Comissão de Contratação e Licitação - CCL, na modalidade Pregão n° ...../2024, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.*

Normandia/RR, ... de ... de 2024.

.....  
Sócio Administrador ou Diretor  
Carimbo de Identificação

#### Observação:

- 1) Trazer este documento fora dos envelopes.
- 2) A firma deverá estar reconhecida em cartório competente.

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

*A (razão social da empresa), CNPJ n....., localizada à (...), **DECLARA**, em conformidade com a Lei n° 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos da proposta de preços e de habilitação para este certame licitatório do órgão contratante – Pregão n° .../2024, sob pena, se comprovada má-fé, da aplicação das penalidades cabíveis.*

Normandia/RR, ... de ... de 2024.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

#### Observação:

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.
- 2) Trazer este documento fora dos envelopes.



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item [completar] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo [Nome da Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO LICITAÇÃO], antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de [Órgão Licitante] antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Normandia/RR, .....de .....de 2024.

\_\_\_\_\_  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope dos documentos de habilitação**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



ANEXO V

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR

**LOCAL:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ENDEREÇO:** (...).

**DATA:** (...)

**HORA:** (...) Hs

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

<b>Nome de Fantasia:</b>						
<b>Razão Social:</b>						
<b>CNPJ:</b>			<b>Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)</b>			
<b>Endereço:</b>						
<b>Bairro:</b>			<b>Cidade:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-mail:</b>			
<b>Telefone:</b>			<b>Fax:</b>			
<b>Banco:</b>			<b>Conta Bancária:</b>			
<b>Nome e nº da agência bancária:</b>						
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>						
Item	Descrição	UND	Qtd.	Marca	Vi. Unit.	Vi. Global
1		Und.				
<b>Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM 01):</b>						
<b>Valor por extenso (PREÇO GLOBAL ITEM 01):</b>						
2		Und.				
<b>Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM 02):</b>						
<b>Valor por extenso (PREÇO GLOBAL ITEM 02):</b>						
3		Und.				
<b>Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM 03):</b>						
<b>Valor por extenso (PREÇO GLOBAL ITEM 03):</b>						

**Observação:**

(1) Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.

(2) Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- d) Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.
- e) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do **Anexo I** (Termo de Referência/)

Normandia/RR, ..... de ..... de 2024.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

**Observação: A firma deverá estar devidamente reconhecida em cartório competente, contendo a descrição e especificação de todos os itens e subitens indicados no Termo de Referência.**

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

*A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr...., portador(a) da Carteira de Identidade de nº ... e do CPF/MF nº ..., **DECLARA**, para os fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.*

Normandia/RR, ..... de ..... de 2024

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.**



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Referente ao Pregão: \_\_\_\_\_

.....,(nome da empresa), CNPJ n°  
....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Normandia/RR, ..... de ..... de 2024.

.....  
Sócio ou representante legal da empresa

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.**

## ANEXO VIII

Referente ao Pregão: \_\_\_\_\_

.....,(nome da empresa), CNPJ n°  
....., declara, sob as penas da lei, os documentos constantes do seu ENVELOPE DE HABILITAÇÃO são fieis e verdadeiros

Normandia/RR, ..... de ..... de 2024.

.....  
Sócio ou representante legal da empresa

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.**



ANEXO IX

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº (XXX)/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX)/2024-SRP**

**VALIDADE: 12 (doze) meses.**

Aos (XX) dias do (mês) de 2024, na sede da Prefeitura Municipal de Normandia, situada Rua Manoel Amâncio, nº 03, Centro, Normandia/RR, a Pregoeira devidamente designado para conduzir este certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2024**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA “FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR”**, para atender as Necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Normandia, das seguintes empresas indicadas abaixo, cujas propostas foram declaradas vencedoras, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

**1 – EMPRESA 01** [DENOMINAÇÃO SOCIAL], com sede no [ENDEREÇO], [CIDADE]/[UF], CEP: [N.º], inscrita no CNPJ sob o nº [N.º], neste ato representada pelo seu [CARGO], Senhor (a) [NOME], inscrito (a) no CPF sob o n.º[N.º], Cédula de Identidade nº [N.º] SSP/[UF], domiciliado (a) em [CIDADE]/[UF], **vencedora dos ITENS NºS. (XX).**

**2 - EMPRESA 02** [DENOMINAÇÃO SOCIAL], com sede no [ENDEREÇO], [CIDADE]/[UF], CEP: [N.º], inscrita no CNPJ sob o nº [N.º], neste ato representada pelo seu [CARGO], Senhor (a) [NOME], inscrito (a) no CPF sob o n.º[N.º], Cédula de Identidade nº [N.º] SSP/[UF], domiciliado (a) em [CIDADE]/[UF], **vencedora dos ITENS NºS. (XX).**

**CLÁUSULA 01 – OBJETO E PREÇO**

**1.1.** Registro de Preços para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES IMEDIATAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR, segundo especificações e preços abaixo:

**ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS**

Item	Unid	Qtd	Descrição e Especificação dos Itens	Valor Unitário	Valor Global	Empresa Vencedora
1						
2						
3						





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**1.2.** As quantidades acima descritas são meramente estimativas, ficando a Prefeitura Municipal de Normandia desobrigada de efetuar a contratação do seu todo ou em parte, podendo inclusive contratar quantidades inferiores às previstas.

**1.3.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

**1.4.** Nos valores registrados já estão inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

**1.5.** Os valores registrados poderão ser revistos por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**1.5.1.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**1.6.** Serão registrados os demais licitantes que aceitarem igualar sua proposta à do licitante vencedor.

## CLÁUSULA 02 – CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**2.1.** Os produtos registrados em ata serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras/Ordem de Serviço, devendo ser entregues dentro dos prazos e condições estabelecidas no local indicado nesta ARP, de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados.

**2.2.** A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a **entrega do(s) produto(s) em 10 (dez) dias**, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.

**2.3.** Além das especificações dos produtos constantes neste termo de referência, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do objeto a ser licitado:

**2.3.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias, seja nos estabelecimentos comerciais da empresa vencedora ou no local indicado pela Prefeitura, na circunscrição do Município de Normandia.

**2.3.2.** O fornecedor deverá observar as normas a que está sujeita a atividade de fornecimento, especialmente quanto ao estoque, armazenagem e transporte, sob pena do ato de recebimento ser negado.

**2.3.3.** Não serão aceitos produtos com especificações diferentes ou qualidade inferior ao constante no Termo de Referência, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA 03 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** A ARP terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**3.2.** Eventual contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços somente poderá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sendo que, após sua assinatura, o ajuste observará as normas legais dispostas na Lei 14.133/2021.

**3.3.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços não estará vinculado ao prazo de validade da ARP, tendo sua vigência fixada no próprio ajuste, podendo ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021

**3.3.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 04 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

**4.2.** Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Normandia, Rua Manoel Amâncio, nº 03, Centro, Normandia/RR, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal** dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) **Declaração**, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

**4.3.** Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

**4.4.** A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

**4.5.** O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**4.6.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto estiver pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.



4.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

4.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

4.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

## CLÁUSULA 05 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução dos serviços após a assinatura do contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 14.133/21, obrigando-se ainda a:

I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;

II) manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

IV) acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

V) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;

VI) prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

VII) arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

VIII) fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os funcionários e/ou colaboradores da **CONTRATADA**;

IX) fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da **CONTRATADA**.

X) prestar os serviços licitados no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, não podendo ultrapassar **05 (cinco) dias corridos** da data da retirada/recebimento da nota de empenho;

XI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **CONTRATANTE**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **CONTRATANTE**;

XIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**  
**“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”**  
**TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA**



**XIV)** atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

**XV) manter sigilo**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **CONTRATANTE**;

**XVI)** no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

## CLÁUSULA 06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1. São obrigações da Contratante:

**I)** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas;

**II)** Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;

**III)** Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**IV)** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;

**V)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**VI)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**VII)** Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).

**VIII)** Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado no contrato.

**IX)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações contratada(s).

## CLÁUSULA 07 – PENALIDADES

**7.1.** Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**7.1.1. multa** compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**7.1.2. multa** moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

**7.1.3. advertência;**



**7.1.4. impedimento** de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

**7.1.5. declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

**7.2.** A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

**7.3.** O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

**7.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

**7.5.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

## CLÁUSULA 08 – RESCISÃO E CANCELAMENTO DO ARP

**8.1.** O registro do prestador será cancelado:

**8.1.1.** Pela **ADMINISTRAÇÃO** quando:

- I) O prestador não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
- II) O prestador não formalizar contrato decorrente do **Registro de Preços** ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
- III) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do **Registro de Preços**;
- IV) Constatado que os valores registrados apresentam-se superiores aos do mercado e for frustrada a negociação para adequação do preço registrado;
- V) O prestador deu causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do **Registro de Preços**, por um dos motivos elencados no art. 137 Lei nº 14.133/21
- VI) Por razão de interesse público devidamente justificado pela Administração.

**8.1.2.** Pelo prestador, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao **Registro de Preços**, com antecedência de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta **ARP**, bem como perdas e danos.

**8.2.** O cancelamento de **Registro de Preços**, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente do **OG**.

## CLÁUSULA 09 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E A VINCULAÇÃO DA ARP

**9.1.** A presente ARP fundamenta-se na Lei 14.133/2021, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**9.2.** A presente ARP vincula-se ao **Edital e anexos**, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º XXX/2024 -CCL/PMN**, constante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XXX/2024-PMN**.

**9.3.** A presente **ARP** somente terá vigência e eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Eletrônico dos Municípios.

**9.4.** Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2024**.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA  
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”  
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



9.5. Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Normandia-RR.

**CLÁUSULA 10 – FORO**

11.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Bonfim-RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente **ARP**, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Normandia/RR, xx de xxxx de 2024.

.....  
**NOME DO PREFEITO**  
Prefeito Municipal de Normandia/RR

.....  
Secretaria Municipal de xxxxxxxx  
Órgão Gestor – OG

**PRESTADOR(ES):**

.....  
NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CPF:  
Nome da Empresa  
CNPJ:

**TESTEMUNHAS:**

.....  
NOME DA TESTEMUNHA  
CPF n.º xxxxxxxx

.....  
NOME DA TESTEMUNHA  
CPF n.º xxxxxxxx

(Aprovada pela Assessoria Jurídica do Município).



---

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela LC 147/15, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, ..., RG nº ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ nº ..., e participante do procedimento licitatório nº ..., na modalidade de ..., processo nº ..., **DECLARO**, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Normandia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

**Observação:**

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.**
- 2) Trazer este documento fora dos envelopes**