



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – UASG: 982705
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90028/2024
PROCESSO Nº 27422/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, por meio da **COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES**, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, para contratação na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável.

Data da sessão: 30 de setembro de 2024

Link: www.gov.br/compras

Horário da Fase de Lances: 8h00min às 14h00min.

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos, a fim de atender a demanda da festa do servidor.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A contratação se dará nos itens abaixo identificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	PULSEIRA de Identificação de Tecido 35cm x 15mm (Lacre-Trava já montado) - Personalizado Frente e Verso (impressão e cores a definir) para o evento municipal.	UND	6.000
02	COPO ECO LABEL personalizado – 400ml	UND	2.000
03	CREDENCIAL PVC - 0,04mm 9x13 Personalização Frente	UND	30
04	REVELAÇÃO DE FOTOS – 30x40cm	UND	30
05	TROFEU/PLACA DE HOMENAGEM – Base em MDF, com sobreposição em acrílico, corpo em MDF com acrílico espelhado, tamanho aproximado 15x25cm	UND	30
06	FAIXA DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA – Para identificação do evento (lona impressão digital; tamanho 2,0x0,70mt; acabamento ponteira plástica e bastão de madeira nas extremidades) personalizada com arte indicada.	UND	3
07	FAIXA DIGITAL EM ADESIVO - Para divulgação, decoração e identificação visual do evento (2,8 metro altura x 1,8 metro de largura),	UND	10



	colorido frente.		
08	CAMISAS PARA ORGANIZAÇÃO - Camisa de algodão em fio 30, azul marinho, com serigrafia na frente e costas, contendo logomarca oficial da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e logomarca da comissão organizadora, para a caracterização da equipe Organizadora.	UND	50
09	BLOCO DE CUPOM PARA SORTEIO EM URNA – Papel Sulfito 75g; impressão em colorido como nas fotos; tamanho 7cmx10cm; cada bloco com 100 folhas – personalizado para o evento.	UND	40

* As artes deverão ser confeccionadas pela Contratada e submetidas para aprovação antes da produção dos materiais.

2.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes deste Aviso e seus anexos, prevalecerão as deste Aviso e seus anexos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O aviso de dispensa de licitação, com disputa eletrônica, será divulgado no PNCP, e será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento do objeto demandado.

3.1.1.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 3.1.1., a publicação também estará disponível no Portal da Transparência do Município de Arapiraca.

3.1.2. Caberá ao licitante interessado em participar da dispensa, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso e seus anexos;

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,



gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; ou

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

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

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

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

3.2.5. Sociedades Cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado deverá, após divulgação do Aviso, no caso de dispensa de licitação com disputa eletrônica, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento:

I – Encaminhar a proposta, indicando a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso e o preço.

II – Declarar, em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal:

a) A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

c) O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



d) A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

f) O cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.

4.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.

4.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso.

4.7.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.7.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.



5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 8h00min da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico

5.2. A etapa de lances será encerrada no prazo de 06 (seis) horas, contados do horário de abertura do estabelecido no item 5.1 deste Aviso.

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

5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso.

5.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,3% (três décimos por cento).

5.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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



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

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

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, realizando as seguintes consultas/diligências:

7.2.1. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

7.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

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

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

7.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



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

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de (05) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para



que seja assinado e devolvido no prazo de (05) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4 A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14133/2021.

8.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.



9.1.1. As sanções previstas nas incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

9.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

10.2.1. Republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



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

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

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

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

10.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

10.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.

Arapiraca, 24 de setembro de 2024

Mara Mirelle Soares de Oliveira Valeriano
Departamento de Compras de Bens e Serviços



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

1.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

1.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

1.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

1.1.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

1.1.6. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

1.1.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

2.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos, a fim de atender a demanda da festa do servidor.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

2. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	PULSEIRA de Identificação de Tecido 35cm x 15mm (Lacre-Trava já montado) - Personalizado Frente e Verso (impressão e cores a definir) para o evento municipal.	UND	6.000
02	COPO ECO LABEL personalizado – 400ml	UND	2.000
03	CREDECIAL PVC - 0,04mm 9x13 Personalização Frente	UND	30
04	REVELAÇÃO DE FOTOS – 30x40cm	UND	30
05	TROFEU/PLACA DE HOMENAGEM – Base em MDF, com sobreposição em acrílico, corpo em MDF com acrílico espelhado, tamanho aproximado 15x25cm	UND	30
06	FAIXA DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA – Para identificação do evento (lona impressão digital; tamanho 2,0x0,70mt; acabamento ponteira plástica e bastão de madeira nas extremidades) personalizada com arte indicada.	UND	3
07	FAIXA DIGITAL EM ADESIVO - Para divulgação, decoração e identificação visual do evento (2,8 metro altura x 1,8 metro de largura), colorido frente.	UND	10
08	CAMISAS PARA ORGANIZAÇÃO - Camisa de algodão em fio 30, azul marinho, com serigrafia na frente e costas, contendo logomarca oficial da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e logomarca da comissão organizadora, para a caracterização da equipe Organizadora.	UND	50
09	BLOCO DE CUPOM PARA SORTEIO EM URNA – Papel Sulfite 75g; impressão em colorido como nas fotos; tamanho 7cmx10cm; cada bloco com 100 folhas – personalizado para o evento.	UND	40

* As artes deverão ser confeccionadas pela Contratada e submetidas para aprovação antes da produção dos materiais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

3.1. A Secretaria Municipal de Gestão Pública, organizará a tradicional “**FESTA DO SERVIDOR**”, realizada uma vez por ano, com uma programação cheia de celebrações, homenagens e uma grande confraternização, envolvendo todas as pastas do Município, um evento em comemoração ao Dia do Servidor Público, no qual é reconhecido a dedicação dos servidores da gestão pública.

3.2. Sendo esse o quarto ano consecutivo que a gestão municipal realizará a celebração com uma grande festa. Este evento é a maneira encontrada para homenagear a dedicação e o empenho dos servidores públicos da Prefeitura. É também um momento de descontração que aproveitamos para realizar uma grande confraternização com os servidores de todas as Secretarias/Órgãos/Ente, pois o



servidor necessita desse momento de lazer até como forma de estímulo.

3.3. As comemorações serão realizadas em três dias do mês de outubro com o festival de músicas, dinâmicas e encerramento das homenagens e para a animação dos servidores, contará com shows músicas e uma grandiosa festa, o enfoque central é a proposta e execução do programa de homenagem e confraternização do servidor público do município de Arapiraca, onde contará com vários atrativos de lazer, a saber: música ao vivo, desfile de servidores, dentre outros. Para mais, as ações são divididas em 3 eixos temáticos:

- Eixo I:** Abertura;
- Eixo II:** Feira da Saúde;
- Eixo III:** Baile de encerramento.

3.4. Para homenagear os servidores públicos, a Secretaria Municipal de Gestão Pública, junto com a Comissão Organizadora, definiu uma programação dinâmica que inclui atividades recreativas, saúde e culturais, com o intuito de promover um momento de confraternização entre os servidores das diversas áreas e contando assim, com a parceria das Secretarias/Órgão/Ente, que compõem a Administração Pública do Município.

3.5. Eventos nos moldes motivacionais têm o propósito de possibilitar ao quadro funcional, além de integração propriamente dita, pura e simples, o estreitamento de suas relações interpessoais à medida que, nestes momentos, é diminuída a tensão do dia-a-dia, bem como incentivar o espírito de equipe. Então, esse tipo de situação colabora para que haja um conhecimento mútuo dos sujeitos, atores sociais, que integram e constituem a Instituição, sem que haja a interferência direta e forte de resistências que, quase sempre, permeiam as relações profissionais.

3.6. Para as atividades externas de fiscalização, os agentes que a desempenham devem portar crachá específico de identificação com data de validade, a identificação permite o controle de acesso de pessoas às instalações do Evento, visando maior segurança.

3.7. O evento contará com uma programação dinâmica que inclui atividades recreativas, saúde e culturais, apresentações artísticas, entrega de troféus a servidores homenageados, homenagens, sorteio de prêmios e outros, com o intuito de promover um momento de confraternização entre os servidores das diversas áreas.

3.8. Haverá ainda o “Baile de encerramento da Tradicional Semana do Servidor”, principalmente, para o controle de forma prática e rápida da entrada e circulação de servidores e seus acompanhantes no evento, como também, outros produtos essenciais para a identificação funcional e planejamento do evento, para que ocorra de forma bem-sucedida.

3.9. Neste sentido, reconhecida a necessidade de que se reveste a solicitação, sendo necessária para manter a ordem na organização do evento, principalmente para o controle de entrada de pessoas durante as apresentações artísticas no Evento, bem como, a identificação da equipe organizadora e a padronização e personalização da comemoração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa para o fornecimento de materiais e serviços gráficos, para viabilizar a aquisição dos itens personalizados e de divulgação necessários para a realização do(s) eventos(s) que integram a programação da festa do servidor, por meio da qual será promovida a integração de todos os servidores, dentro da política de valorização do servidor



público pelo serviço prestado a municipalidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São considerados requisitos para a contratação em comento:

5.1.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de habilitação serão detalhadas neste Termo de Referência.

5.1.2. Antes do início da confecção, a empresa deverá apresentar 01 (uma) amostra da arte de cada item, a fim de que seja possível constatar a qualidade do material e aprovar o resultado final, notadamente quanto:

- a) À qualidade da aplicação da arte;
- b) Os modelos, layout, cores e padrões conforme combinado;

5.2. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira;

5.3. Entregar o material em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto.

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá fornecer os itens, conforme necessidades da Contratante, respeitando a quantidade limite estabelecida no item 2 deste Termo.

6.2. As entregas deverão ser realizadas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Pública, respeitando o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de aprovação da amostra, no endereço da Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 53.311-180.

6.3. A Contratante solicitará à Contratada, o envio da arte de cada item para avaliar e validar a impressão e qualidade dos objetos. Após a aprovação, enviará por e-mail a autorização de emissão dos demais itens constantes deste Termo de Referência.

6.4. A Contratada arcará com todos os custos referentes ao fornecimento, inclusive o transporte do objeto até o local de entrega, dos objetos dos pedidos.

6.5. A Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal da Contratação para informar a entrega do objeto solicitado. Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.

6.6. Não será definitivamente recebido e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência e com o leiaute enviado no pedido, ou ainda, que apresente qualquer avaria e/ou defeito.

6.7. O aceite do objeto pelo setor competente do pedido, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas levará em consideração o menor preço por item.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. O gerenciamento da contratação deverá observar as exigências deste Termo de Referência



assegurando que o objeto será executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

9.1. Fornecer, no prazo de 02 (dias) contados da data de recebimento do pedido com a nota de empenho, a arte dos itens para aprovação da contratante.

9.2. Após aprovação da arte, fornecer, no prazo de 02 (dois) dias, amostra de cada item descrito no item 2 para aprovação.

9.3. Em caso de não aprovação da amostra, refazer o serviço no prazo de 1 (um) dia a contar da notificação de não aprovação.

9.4. Somente após a aprovação da amostra, fornecer o material contratado, em total conformidade com os padrões definidos na amostra aprovada, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação feita pelo contratante, entregando-o em perfeito estado na Secretaria de Gestão Pública, localizada no Centro Administrativo Antonio Rocha (Rua: Samaritana, nº 1.185 – Bairro: Santa Edwiges – CEP: 53.311-180), no período compreendido entre 8 e 14 h.

9.5. Em caso de fornecimento do material contratado em desconformidade com a amostra aprovada, refazer o serviço no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da notificação feita pelo contratante.

9.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.7. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço enviada pelo gestor da contratação;

9.8. Comunicar ao Gestor da contratação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

9.9. Manter, durante o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.10. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

9.11. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante do Contratante;



9.12. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar a data, horário e local de realização do evento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

10.2. Emitir Ordem de Fornecimento/Serviços e Nota de Empenho;

10.3. Realizar aprovação da arte e da amostra confeccionadas pela contratada;

10.4. Em caso de não aprovação da amostra, solicitar nova prova a ser entregue no prazo de 1 (um) dia a contar da notificação de não aprovação, indicando as adequações a serem feitas.

10.5. Aprovado o produto final de cada item descrito no item 2, notificar a empresa contratada, por e-mail, para que, no prazo de 10 (dez) dias, entregue o material contratado.

10.5. Receber o material contratado na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

10.6. Em caso de fornecimento do material em desconformidade com a amostra aprovada, notificar a contratada para refazê-lo no prazo de 3 (três) dias, indicando as adequações a serem realizadas.

10.7. Efetuar o pagamento no prazo contratado.

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

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os produtos resultantes dos serviços serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor(a) da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os produtos resultantes dos serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 06 (seis) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

12. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 2.906/2024.



12.2. O pagamento será realizado de acordo com o objeto devidamente executado.

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

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

13. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

14.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

14.1.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;**

14.1.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

14.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

14.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

14.1.5. **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;**

14.1.6. **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.**

15. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado da contratação será aposto aos autos pelo setor competente em momento oportuno.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Subelemento de Despesas	Itens
03.30.04.122.0020.2028 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública	3390.30.0.1.500.1.00001 0 – Material de Consumo	15 – Material para Festividades e Homenagens	01, 02, 03, 06, 07, 08 e 09
03.30.04.122.0020.2028 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública	3390.39.0.1.500.1.00001 0 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	99 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	04
03.30.04.122.0020.2028 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública	3390.31.0.1.500.1.00001 0 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	99 – Outras Premiações	05

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14133/2021.

18. DAS SANÇÕES



18.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

18.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O gerenciamento e fiscalização da contratação serão realizados pelo mesmo servidor, que será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

19.1.1. Acompanhar a execução;

19.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

19.1.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

19.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

19.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos ou instrumento equivalente, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

19.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

19.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

19.1.8. Avaliar os serviços executados;

19.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

19.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

19.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

19.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

19.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato ou instrumento equivalente constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

19.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;



19.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

19.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

Arapiraca, 28 de agosto de 2024

Maiara Galdino de Oliveira
Superintendente de Recursos Humanos
Secretaria Municipal de Gestão Pública

Maria Ariluce de Cerqueira Silva
Secretária Municipal de Gestão Pública
Secretaria Municipal de Gestão Pública



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA ELETRÔNICA Nº ---/2024
(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELA EMPRESA
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UND	6.000	PULSEIRA de Identificação de Tecido 35cm x 15mm (Lacre-Trava já montado) - Personalizado Frente e Verso (impressão e cores a definir) para o evento municipal.			
2	UND	2.000	COPO ECO LABEL personalizado - 400ml			
3	UND	30	CRENCIAL PVC - 0,04mm 9x13 Personalização Frente			
4	UND	30	REVELAÇÃO DE FOTOS - 30x40cm			
5	UND	30	TROFEU/PLACA DE HOMENAGEM - Base em MDF, com sobreposição em acrílico, corpo em MDF com acrílico espelhado, tamanho aproximado 15x25cm			
6	UND	3	FAIXA DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA - Para identificação do evento (lona impressão digital; tamanho 2,0x0,70mt; acabamento ponteira plástica e bastão de madeira nas extremidades) personalizada com arte indicada.			
7	UND	10	FAIXA DIGITAL EM ADESIVO - Para divulgação, decoração e identificação visual do evento (2,8 metro altura x 1,8 metro de largura), colorido frente.			
8	UND	50	CAMISAS PARA ORGANIZAÇÃO - Camisa de algodão em fio 30, azul marinho, com serigrafia na frente e costas, contendo logomarca oficial da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e logomarca da comissão organizadora.			



			para a caracterização da equipe Organizadora.			
9	UND	40	BLOCO DE CUPOM PARA SORTEIO EM URNA – Papel Sulfito 75g; impressão em colorido como nas fotos; tamanho 7cmx10cm; cada bloco com 100 folhas – personalizado para o evento.			
Valor Total da Proposta: xxxx (Incluir Valor Total da Proposta por Extenso)						

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

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.

(local, data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Razão Social da Empresa – CNPJ