



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



EDITAL

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025
PROCESSO Nº 0390/2025

INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DATA	DATA: 08 DE DEZEMBRO DE 2025.
HORARIO DA SESSÃO:	HORA: 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
OBJETO:	"AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CESTA DE NATAL – CONTENDO: (01) PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE MÍNIMO 400G; (01) COOKIES MÍNIMO 80G; (01) COOKIES ORIGINAL MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO RECHEADO DE CHOCOLATE MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO BAUNILHA MÍNIMO 100G; (01) BISCOITO CHAMPANHE AÇÚCAR CRISTAL MÍNIMO 150G; (01) BISCOITO TIPO MAISENA MÍNIMO 150G; (01) WAFER CHOCOLATE MÍNIMO 120G; (01) WAFER BAUNILHA MÍNIMO 80G; (01) PÃO DE MEL MÍNIMO 200G; (01) BICOITO RECHEADO DE GOIABA MÍNIMO 80G; (01) TORRADA TRADICIONAL MÍNIMO 140G; (01) ROCAMBOLE DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G; (01) DUO CHOCOLATE MÍNIMO 20G; (01) BOLINHO DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G, PARA ATIVIDADE DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS REALIZADA NO PERÍODO DE FINAL DE ANO, ALUSIVA AS FESTIVIDADES NATALINAS COM OS SERVIDORES PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR CONFORME NATUREZA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONTENDO TODOS OS PRODUTOS A PRONTA ENTREGA., CONFORME TABELA, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO".
TIPO DE LICITAÇÃO E	PREGÃO PRESENCIAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala da Comissão, na Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, na Av. Perimetral Norte, nº S/N, Centro, São João da Baliza/RR - Roraima, Brasil, CEP: 69.375-000
PREGOEIRO	DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS. DECRETO Nº 038/2025
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, por meio do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, sediado(a) na Av. Perimetral Norte, nº S/N, Centro, São João da Baliza/RR - Roraima, Brasil, CEP: 69.375-000 realizará de forma TRADICIONAL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 127.225,00 (cento e vinte e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais).
DATA E HORA DA SESSÃO: 08/12/2025 Horário: 09:00 horas (horário de Brasília).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CESTA DE NATAL – CONTENDO: (01) PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE MÍNIMO 400G; (01) COOKIES MÍNIMO 80G; (01) COOKIES ORIGINAL MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO RECHEADO DE CHOCOLATE MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO BAUNILHA MÍNIMO 100G; (01) BISCOITO CHAMPANHE AÇÚCAR CRISTAL MÍNIMO 150G; (01) BISCOITO TIPO MAISENA MÍNIMO 150G; (01) WAFER CHOCOLATE MÍNIMO 120G; (01) WAFER BAUNILHA MÍNIMO 80G; (01) PÃO DE MEL MÍNIMO 200G; (01) BISCOITO RECHEADO DE GOIABA MÍNIMO 80G; (01) TORRADA TRADICIONAL MÍNIMO 140G; (01) ROCAMBOLE DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G; (01) DUO CHOCOLATE MÍNIMO 20G; (01) BOLINHO DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G, PARA ATIVIDADE DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS REALIZADA NO PERÍODO DE FINAL DE ANO, ALUSIVA AS FESTIVIDADES NATALINAS COM OS SERVIDORES PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR CONFORME NATUREZA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONTENDO TODOS OS PRODUTOS A PRONTA ENTREGA., CONFORME TABELA, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO”**, conforme condições do Termo de Referência, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. 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.

3.2. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes a AQUISIÇÃO.

3.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso do Município de São João da Baliza/RR, se adequarem à forma eletrônica:

“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;”

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. autor do estudo técnico preliminar, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. A Lei Federal nº 14.133/21, também prevê no art. 17, § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

4.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

4.2.3. A participação no certame se dará por meio presencial, observando a data e o horário limite estabelecido no Edital para cadastro da proposta.

4.3. Poderão participar deste PREGÃO proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.4. Caberá ao proponente acompanhar as operações durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

a) Titular da empresa licitante ou sócio da licitante, apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura devendo ser entregue a Comissão uma cópia legível;

b) Representante designado pela empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de instrumento particular de procuração ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para delegar direitos e obrigações a outrem devendo ser entregue a Comissão uma cópia legível;

5.2. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, terão poderes para usar a palavra na sessão, manifestar-se, imediata e motivadamente, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

5.3. A licitante que entregar os envelopes de documentação e proposta no dia, horário e local designados neste Edital, sem representante devidamente credenciado, não será desqualificada e terá sua proposta analisada pela Comissão de Contratação, de acordo com o que determina a Lei nº 14.123/21.

5.4. Cada representante, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

5.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5.6. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, vez que deverão assinar a ata da reunião e documentos respectivos.

5.7. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues na Comissão de Contratação, localizada na sede deste Município – com endereço na **Av. Perimetral Norte, nº S/N, Centro, São João da Baliza/RR - Roraima, Brasil, CEP: 69.375-000**. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

5.7. O credenciamento de que trata o item **IV** deverá ser entregue separado dos envelopes, **ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"** e **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**".

5.8. A licitante que apresentar no credenciamento Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas Alterações **ou** consolidação respectiva ou outro instrumento de Registro Comercial com suas devidas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



alterações, fica dispensada de apresentá-los novamente, no Envelope nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”. Entretanto, toda a documentação apresentada no credenciamento, passará a integrar a estrutura do processo objeto desta licitação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

6.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

6.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo a este Edital, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

6.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2).

7.1. Os proponentes apresentarão, exclusivamente por meio presencial, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

7.2. Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

7.3. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

7.4. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

7.5. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

7.6. Os documentos de habilitação (ENVELOPE 2) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

7.7. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.8. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do pregoeiro;

7.9. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.10. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **90 (noventa) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

7.11. Encerrada a etapa da Proposta, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

7.11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01)



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



8.1. No **ENVELOPE 01 “Proposta de Preços”** constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no **ANEXO II**, fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de entrega.
- f) A proposta **deverá conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

8.4. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que a adjudicação da AQUISIÇÃO dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

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

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

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

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

8.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.9. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

8.10. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na **desclassificação** do licitante.

8.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço POR ITEM.

8.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



8.14. Deverá conter ainda no ENVELOPE 01, buscando demonstrar a seriedade da proposta do licitante e resguardar a Administração em caso de eventual não assinatura do contrato por parte da empresa, é obrigatória a apresentação da garantia da proposta de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, em atendimento ao Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, a não apresentação da garantia da proposta ensejará a desclassificação do licitante.

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

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

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

9.2. O modo de disputa se dará na forma ABERTA.

9.3. A partir do horário previsto, terá início a sessão pública da Concorrência, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão e participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio PRESENCIAL. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo registro e valor.

9.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.6. Após o encerramento da etapa de lances, identificando a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.6.1. Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.6.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.6.3. O disposto no subitem 9.6. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2. SICAF;

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

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

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

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

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

10.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



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

10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 deste edital.

10.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1. contiver vícios insanáveis;

10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

10.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9. 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.

10.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 2 (duas) horas, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

10.11.2. 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.

10.12. 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.

10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14. O demandante, será divulgado por meio de publicação nos diários oficiais o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.15. Os resultados das avaliações serão divulgados a todos os licitantes por meio de Publicação nos Diários Oficiais.

10.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo e

10.17. Entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s), CONFORME EXIGE NO TERMO DE REFERÊNCIA, pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente via ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise, após convocação do Pregoeiro (a).

11.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.3.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

11.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

11.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

11.6. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.6.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

11.6.3. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.6.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.11

11.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.11. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.12. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

11.13. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

11.14. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração.

11.15. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada nos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.16. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

h) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

i) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

i.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

i.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente visitados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

i.3) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 28 de junho do ano subsequente, conforme Art. 5º A ECD deve ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) até o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao ano-calendário a que se refere a escrituração. (Redação dada pelo (a) Instrução Normativa RFB nº 2142, de 26 de maio de 2023).

j) Certidão Simplificada, da Junta Comercial;

k) Certidão Específica da Junta Comercial;

l) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

m) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)

(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE) cujo resultado deverá ser superior a 1,00

SG = ATIVO TOTAL

(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE) cujo resultado deverá ser superior a 1,00

LC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

n) Capital Social ou patrimônio líquido, de no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

n.1) Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

11.17. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



declarando ter a licitante realizada ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;

11.18. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

11.19. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

11.20. Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e a execução for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

11.21. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

11.22. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.22.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

I - Das impugnações:

a) Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital.

a.1) As impugnações deverão ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios (SEMLIC), somente no horário das 08h00min às 14:00hs, ou em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de **procuração, via E-mail**

b) Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

c) Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



d) Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

e) As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados na Sala da Comissão de Contratação.

II - Do Recurso:

a) A manifestação da intenção de recorrer, se dará de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

b) As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

c) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

c.1) Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

c.2) suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

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

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

h) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SEMLIC, sediada na Av. Perimetral Norte, nº S/N, Centro, São João da Baliza/RR - Roraima, Brasil, CEP: 69.375-000

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13 pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/2006, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios do e-mail da **SEMLIC: EMAILL**

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada o resultado da sessão pública nos diários oficiais.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o LOCAL DO ESTADO DE RORAIMA.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal da Transparência do Município de São João da Baliza/RR.
- 15.11. Fica eleito o foro da Comarca de São Luiz do Anauá, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos.

São João da Baliza/RR, 20 de novembro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REAIS

Decreto nº 038/2025

Agente de Contratação/Pregoeiro



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



**ANEXO I (EDITAL) – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Apêndice ao
Termo de Referência)**



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa “AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CESTA DE NATAL – CONTENDO: (01) PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE MÍNIMO 400G; (01) COOKIES MÍNIMO 80G; (01) COOKIES ORIGINAL MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO RECHEADO DE CHOCOLATE MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO BAUNILHA MÍNIMO 100G; (01) BISCOITO CHAMPANHE AÇÚCAR CRISTAL MÍNIMO 150G; (01) BISCOITO TIPO MAISENA MÍNIMO 150G; (01) WAFER CHOCOLATE MÍNIMO 120G; (01) WAFER BAUNILHA MÍNIMO 80G; (01) PÃO DE MEL MÍNIMO 200G; (01) BICOITO RECHEADO DE GOIABA MÍNIMO 80G; (01) TORRADA TRADICIONAL MÍNIMO 140G; (01) ROCAMBOLE DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G; (01) DUO CHOCOLATE MÍNIMO 20G; (01) BOLINHO DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G, PARA ATIVIDADE DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS REALIZADA NO PERÍODO DE FINAL DE ANO, ALUSIVA AS FESTIVIDADES NATALINAS COM OS SERVIDORES PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR CONFORME NATUREZA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONTENDO TODOS OS PRODUTOS A PRONTA ENTREGA., CONFORME TABELA, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO”.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 127.225,00 (cento e vinte e sete mil, duzentos e vinte reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CESTA DE NATAL – Contendo: (01) Panetone com gotas de chocolate mínimo 400g; (01) Cookies mínimo 80g; (01) Cookies Original mínimo 80g; (01) Biscoito Recheado de Chocolate mínimo 80g; (01) Biscoito Baunilha mínimo 100g; (01) Biscoito Champanhe Açúcar Cristal mínimo 150g; (01) Biscoito Tipo Maisena mínimo 150g; (01) Wafer Chocolate mínimo 120g; (01) Wafer Baunilha mínimo 80g; (01) Pão de Mel mínimo 200g; (01) Bicoito recheado de Goiaba mínimo 80g; (01) Torrada Tradicional mínimo 140g; (01) Rocambole de Chocolate mínimo 30g; (01) Duo Chocolate mínimo 20g; (01) Bolinho de Chocolate mínimo 30g.	UNIDADE	700	R\$ 181,75	R\$ 127.225,00
QUANTIDADES POR DEMANDANTE					
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto: Quantidade: 200					
Secretaria Municipal de Saúde: Quantidade: 300					
Prefeitura Municipal de São João da Baliza: Quantidade: 200					
Quantidade total: 700 unidades Valor Unitário: R\$ 181,75 Valor Total R\$ 127.225,00					
Valor Total					R\$ 127.225,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda refere-se à contratação de cestas de Natal que incluam os itens conforme ANEXO I, com o objetivo de atender a tradição anual de distribuição de itens natalinos entre os servidores da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR. Este fornecimento busca não apenas proporcionar um momento de celebração e confraternização entre os colaboradores, mas também valorizar o trabalho realizado por esses



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

profissionais ao longo do ano. É imprescindível reconhecer que as festividades de fim de ano desempenham um papel significativo na cultura organizacional, contribuindo para a motivação e o engajamento dos servidores públicos. 3.2. Através da entrega de cestas de Natal, a administração municipal demonstra reconhecimento pelo esforço da equipe, promovendo um ambiente de inclusão e pertencimento. Portanto, a aquisição desse item é considerada uma ação relevante e necessária, alinhada aos princípios de valorização do servidor e fortalecimento das relações de trabalho dentro da organização pública.

Ademais, a escolha pelo panetone como parte integrante da cesta reflete a tradição brasileira, sendo um item simbólico que remete às festividades e à união familiar. Nesse contexto, a aquisição de cestas de Natal com essa característica atende a uma necessidade real de promoção de bem-estar e satisfação dos servidores, gerando um impacto positivo no clima organizacional da prefeitura.

3.3. Assim, a descrição da necessidade se fundamenta em elementos concretos: a importância de ritualizar as celebrações de fim de ano, o valor simbólico associado ao panetone e a relevância de reconhecer o trabalho dos servidores municipais. A partir dessas considerações, torna-se evidente que a contratação de cestas de Natal é uma iniciativa que atende a uma demanda social e institucional, contribuindo para o interesse público na medida em que fortalece os vínculos de comunidade e colaboração dentro da estrutura da administração pública local.

3.4. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.4. A Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA em consonância com o art.41, II da Lei 14.133/2021, CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ACOMPANHADA DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA SEMLIC, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

7.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

7.2.1. Se atende as especificações conforme solicitado. As amostras poderão ser entregues no endereço **Av. Perimetral Norte, nº S/N, Centro, São João da Baliza/RR - Roraima, Brasil, CEP: 69.375-000**, no prazo limite de 24 (vinte e quatro horas), encaminhado juntamente com ofício com identificação da empresa contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço E-mail, Telefone para contato do responsável pela empresa, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido pelo pregoeiro, a partir de solicitação fundamentada de forma presencial de forma imediata, ou por e-mail: **semlic@sjb.rr.gov.br**, pelo interessado, antes do fim do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que foi previamente estabelecido.

7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.5. Os resultados das avaliações serão encaminhados por meio de e-mail da empresa.

7.6. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

7.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:

8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;

8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;

8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;

8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

9.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

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

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Uiramutã em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Tipo de empenho: Global

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Tipo de empenho: Global

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Tipo de empenho: Global

Fonte de Recurso: Recurso Próprio



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

18.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

São João da Baliza - RR, 05 de novembro de 2025

ELABORADOR POR:

DIÉSSINI EPIFÂNIO DE CARVALHO

Responsável pela elaboração

ROSANI MENDES DA SILVA

Responsável pela elaboração

ALEXANDRE BENEVINDES BLANK

Responsável pela elaboração

AUTORIZADO POR:

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 005/2025

PAULO ALVES DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 006/2025

ELIZANGELA DE SOUZA BARBOSA

Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 007/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CESTA DE NATAL – Contendo: (01) Panetone com gotas de chocolate mínimo 400g; (01) Cookies mínimo 80g; (01) Cookies Original mínimo 80g; (01) Biscoito Recheado de Chocolate mínimo 80g; (01) Biscoito Baunilha mínimo 100g; (01) Biscoito Champanhe Açúcar Cristal mínimo 150g; (01) Biscoito Tipo Maisena mínimo 150g; (01) Wafer Chocolate mínimo 120g; (01) Wafer Baunilha mínimo 80g; (01) Pão de Mel mínimo 200g; (01) Biscoito recheado de Goiaba mínimo 80g; (01) Torrada Tradicional mínimo 140g; (01) Rocambole de Chocolate mínimo 30g; (01) Duo Chocolate mínimo 20g; (01) Bolinho de Chocolate mínimo 30g.	UNID.	700	R\$ 181,75	R\$ 127.225,00

São João da Baliza - RR, 05 de novembro de 2025.

ELABORADOR POR:

DIÉSSINI EPIFÂNIO DE CARVALHO
Responsável pela elaboração

ROSANI MENDES DA SILVA
Responsável pela elaboração

ALEXANDRE BENEVINDES BLANK
Responsável pela elaboração

AUTORIZADO POR:

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 005/2025

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 006/2025

ELIZANGELA DE SOUZA BARBOSA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 007/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração. CNPJ: 04.056.248/0001-25
Secretaria Municipal de Saúde. CNPJ: 11.290.944/0001-67
Secretaria Municipal de Educação. CNPJ: 27.091.082/0001-83



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Diéssini Epifânio de Carvalho – (Secretaria Municipal de Administração)
Rosani Mendes da Silva – (Secretaria Municipal de Saúde)
Alexandre Benevides Blank – (Secretaria Municipal de Educação)



Problema Resumido

O problema enfrentado pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR consiste na insuficiência e na inadequação do abastecimento alimentar para atender a necessidade da administração pública. E a falta de recursos alimentares suficientes para atender as demandas sociais na época natalina. Essa redação foca na necessidade específica que motiva a aquisição das cestas de natal, permitindo uma análise mais clara do problema.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda refere-se à contratação de cestas de Natal que incluam os itens conforme ANEXO I, com o objetivo de atender a tradição anual de distribuição de itens natalinos entre os servidores da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR. Este fornecimento busca não apenas proporcionar um momento de celebração e confraternização entre os colaboradores, mas também valorizar o trabalho realizado por esses profissionais ao longo do ano.

É imprescindível reconhecer que as festividades de fim de ano desempenham um papel significativo na cultura organizacional, contribuindo para a motivação e o engajamento dos servidores públicos. Através da entrega de cestas de Natal, a administração municipal demonstra reconhecimento pelo esforço da equipe, promovendo um ambiente de inclusão e pertencimento. Portanto, a aquisição desse item é considerada uma ação relevante e necessária, alinhada aos princípios de valorização do servidor e fortalecimento das relações de trabalho dentro da organização pública.

Ademais, a escolha pelo panetone como parte integrante da cesta reflete a tradição brasileira, sendo um item simbólico que remete às festividades e à união familiar. Nesse contexto, a aquisição de cestas de Natal com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

essa característica atende a uma necessidade real de promoção de bem-estar e satisfação dos servidores, gerando um impacto positivo no clima organizacional da prefeitura.

Assim, a descrição da necessidade se fundamenta em elementos concretos: a importância de ritualizar as celebrações de fim de ano, o valor simbólico associado ao panetone e a relevância de reconhecer o trabalho dos servidores municipais. A partir dessas considerações, torna-se evidente que a contratação de cestas de Natal é uma iniciativa que atende a uma demanda social e institucional, contribuindo para o interesse público na medida em que fortalece os vínculos e colaboração dentro da estrutura da administração pública local.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a contratação de cestas de Natal com panetone pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza e Secretarias, visa garantir a entrega de produtos de qualidade, que atendam às expectativas e necessidades da população assistida. Para isso, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Composição da cesta: cada CESTA DE NATAL deve incluir, obrigatoriamente, contendo os itens, tais como: CESTA DE NATAL – Contendo: (01) Panetone com gotas de chocolate mínimo 400g; (01) Cookies mínimo 80g; (01) Cookies Original mínimo 80g; (01) Biscoito Recheado de Chocolate mínimo 80g; (01) Biscoito Baunilha mínimo 100g; (01) Biscoito Champanhe Açúcar Cristal mínimo 150g; (01) Biscoito Tipo Maisena mínimo 150g; (01) Wafer Chocolate mínimo 120g; (01) Wafer Baunilha mínimo 80g; (01) Pão de Mel mínimo 200g; (01) Bicoito recheado de Goiaba mínimo 80g; (01) Torrada Tradicional mínimo 140g; (01) Rocambole de Chocolate mínimo 30g; (01) Duo Chocolate mínimo 20g; (01) Bolinho de Chocolate mínimo 30g.
2. Qualidade dos produtos: todos os itens devem ser novos, em condições adequadas de consumo, com prazo de validade mínimo de três meses a partir da data de entrega. Os produtos alimentícios devem respeitar as normas sanitárias vigentes.
3. Embalagem: as cestas devem ser apresentadas em embalagem adequada e que garanta a integridade dos produtos durante o transporte e manuseio, preferencialmente com material reciclável ou reutilizável.
4. Rotulagem: todos os produtos devem possuir rótulo legível, informando ingredientes, alergênicos, data de fabricação e validade, conforme legislação vigente.
5. Padrão de apresentação: as cestas devem ter aparência estética agradável e bem elaborada, com a disposição dos itens de forma harmoniosa e atraente.
6. Quantidade: deve ser fornecida a quantidade total demandada pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR e Secretarias, conforme documentação que será apresentada durante o processo licitatório.
7. Prazo de entrega: a entrega das cestas deve ser realizada em até 10 dias corridos após a formalização do pedido pela Prefeitura, garantindo que os produtos cheguem antes das festividades natalinas.
8. Garantia: o fornecedor deverá oferecer garantia de reposição dos produtos em caso de divergência quanto à qualidade ou quantidade entregues, no prazo máximo estabelecido pela administração pública.
9. Amostras: o fornecedor deverá oferecer amostra do produto a ser entregue com 24 (vinte e quatro) horas, conforme art. 41, II da Lei Nº 14.133/2021:

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação”;

Esses requisitos são fundamentais para assegurar uma contratação eficiente, que atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR e Secretarias e promova um evento natalino significativo para os funcionários.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções Disponíveis no Mercado para a Aquisição de Cesta de Natal com Panetone

1. Fornecimento de cestas prontas em empresas especializadas

Vantagens:

- Agilidade na entrega, pois as cestas já são montadas.
- Variedade de opções e pacotes de cestas, permitindo atender a diferentes faixas de preço.
- Possibilidade de personalização da cesta conforme demanda
- Suporte logístico inclusivo, facilitando a distribuição.

Desvantagens:

- Custo elevado em comparação à compra de itens avulsos devido à embalagem e montagem.
- Limitação na escolha de produtos que compõem a cesta, o que pode não atender a todos os gostos.
- Risco de baixa qualidade em produtos de grandes fornecedores, que podem priorizar custos.

2. Montagem interna das cestas com produtos adquiridos avulsos

Vantagens:

- Flexibilidade total na seleção dos itens, garantindo qualidade e adequação ao gosto do público-alvo.
- Potencial redução de custo na compra de produtos em maior quantidade.
- Estímulo ao mercado local, podendo incluir produtos de produtores regionais.

Desvantagens:

- Requer equipe e tempo dedicados para montar as cestas, aumentando o prazo de entrega.
- Necessidade de gerenciamento logístico adicional para aquisição e armazenamento dos itens.
- Potencial complexidade na gestão de estoque e controle de qualidade.

3. Parceria com supermercados locais para fornecimento de cestas

Vantagens:

- Fortalecimento da economia local, fomentando o comércio da região.
- Opção de compras em atacado, possibilitando preços competitivos.
- Suporte local facilitando logística e rapidez na entrega.

Desvantagens:

- Dependência do supermercado para a qualidade dos produtos oferecidos.
- Limitação na personalização das cestas, dependendo das ofertas disponíveis no supermercado.
- Necessidade de um contrato claro para assegurar a execução e a qualidade dos serviços.

4. Subscrição de empresas online que oferecem serviços de cestas natalinas

Vantagens:

- Facilidade na visualização e comparação de ofertas diretamente pela internet.
- Informações atualizadas sobre avaliações de produtos e fornecedores, promovendo transparência.
- Entrega direta nos locais especificados, podendo aumentar a agilidade.

Desvantagens:

- Dificuldade em avaliar a qualidade dos produtos sem inspeção física prévia.
- Taxas de entrega que podem encarecer o valor final.
- Menor possibilidade de adequação aos costumes regionais.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Análise Comparativa de Cada Solução

Critério	Cestas Prontas	Montagem Interna	Parceria com Supermercados	Empresas Online
Custo	Alto	Moderado-baixo	Moderado	Variável
Qualidade	Variável	Alta (controlada)	Variável (dependente do fornecedor)	Variável
Flexibilidade	Baixa	Alta	Média	Média
Adaptabilidade	Baixa	Alta	Média	Baixa
Manutenção	N/A	Requer gestão logística	N/A	N/A
Suporte	Inclusivo	Limitado	Local	Online
Tempo de Implementação	Rápido	Lento	Médio	Rápido
Adequação ao Interesse Público	Média	Alta	Média	Baixa

A escolha da melhor solução deve considerar uma combinação de custo total, qualidade desejada dos produtos, flexibilidade em atender a demandas específicas e prazos de entrega viáveis, sempre alinhando com os objetivos da contratação pública e promoção da economia local.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução

Perante a problemática enfrentada pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR em relação à insuficiência e inadequação do abastecimento alimentar, a escolha pela aquisição de cestas de natal contendo todos os produtos prontos para entrega se apresenta como uma solução técnica e operacionalmente eficaz. Primeiramente, é fundamental destacar a adequação da cesta escolhida às demandas específicas, que requer um fornecimento de alimentos de qualidade e em quantidade suficiente durante um período das festividades, como as festividades natalinas. A escolha de uma receita padronizada para as cestas garante que todos os itens estejam em conformidade com as necessidades nutricionais, elegendo produtos variados e equilibrados para atender a demanda.

Em termos técnicos, a solução proposta demonstra alto desempenho na entrega e no armazenamento dos alimentos selecionados. As cestas são projetadas para serem entregues em um curto espaço de tempo, o que minimiza transtornos logísticos e garante que os alimentos cheguem em perfeito estado. Além disso, a compatibilidade dos produtos com as exigências de conservação e manuseio facilita o processo de distribuição, assegurando que a gestão pública possa atuar de forma eficiente e organizada. Adicionalmente, a implementação dessa solução é facilitada pela utilização de fornecedores locais e regionais com experiência comprovada no fornecimento das cestas, promovendo assim uma integração entre a prefeitura e o comércio local e regional, estimulando a economia regional.

Os benefícios operacionais da escolha por cestas prontas vão além da mera entrega. De forma robusta, essa alternativa permite que a prefeitura mantenha um fluxo contínuo de abastecimento, uma vez que o fornecedor poderá ofertar um sistema de manutenção ao longo das festividades, garantindo a reposição de itens que eventualmente venham a ser necessárias. O suporte adequado do fornecedor, aliás, é uma garantia adicional de que eventuais problemas logísticos ou de qualidade possam ser resolvidos rapidamente, evitando sobrecargas ao quadro de funcionários e à infraestrutura da administração municipal.

Ao abordar a viabilidade econômica da solução, destacamos que a aquisição de cestas prioritariamente em quantidade a pronta entrega oferece um excelente custo-benefício.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Por fim, a solução escolhida aborda de maneira integrada e eficaz as questões administrativas, oferecendo uma alternativa que descentraliza a responsabilidade pela entrega direta dos produtos enquanto concentra esforços da prefeitura na gestão estratégica dos recursos disponíveis. As cestas de natal, adequadamente planejadas e oferecidas, asseguram bem-estar aos funcionários, alinhando-se assim aos objetivos maiores de atuação da administração pública em prol do interesse coletivo.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CESTA DE NATAL – Contendo: (01) Panetone com gotas de chocolate mínimo 400g; (01) Cookies mínimo 80g; (01) Cookies Original mínimo 80g; (01) Biscoito Recheado de Chocolate mínimo 80g; (01) Biscoito Baunilha mínimo 100g; (01) Biscoito Champanhe Açúcar Cristal mínimo 150g; (01) Biscoito Tipo Maisena mínimo 150g; (01) Wafer Chocolate mínimo 120g; (01) Wafer Baunilha mínimo 80g; (01) Pão de Mel mínimo 200g; (01) Bicoito recheado de Goiaba mínimo 80g; (01) Torrada Tradicional mínimo 140g; (01) Rocambole de Chocolate mínimo 30g; (01) Duo Chocolate mínimo 20g; (01) Bolinho de Chocolate mínimo 30g.	UNIDADE	700,00	R\$ 181,75	R\$ 127.225,00
Valor Total				R\$ 127.225,00	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A aquisição das cestas de Natal contendo panetone e o itens conforme ANEXO I, deve ser realizada em um único processo, sem parcelamento da contratação, pois essa abordagem permite a consolidação do fornecimento e a padronização dos itens entregues. Aquisição é feita especialmente durante o período natalino, exige eficiência na distribuição e entrega, onde a unificação do pedido garante uma melhor gestão logística e evita o risco de atrasos ou faltas que poderiam comprometer as necessidades da administração pública e a satisfação da população atendida.

Além disso, realizar a contratação em um único lote facilita a negociação com o fornecedor, potencializando a obtenção de melhores preços e condições contratuais. O parcelamento poderia dificultar o controle sobre a qualidade dos produtos, já que diferentes fornecedores podem não garantir a padronização desejada das cestas. Ao adquirir as cestas em um único processo, asseguramos um padrão homogeneizado que atende uniformemente às demandas da administração pública, evitando discrepâncias na distribuição dos itens e contribuindo para uma execução mais harmoniosa e eficiente.

Por fim, ao optar pela não divisão do contrato, atendemos diretamente o objetivo, assegurando que todos os envolvidos recebam os mesmos produtos na quantidade adequada. Isso resulta em uma melhor alocação dos recursos públicos, além de otimizar o tempo de execução da contratação, evitando complicações administrativas que poderiam surgir do gerenciamento de múltiplos contratos. Portanto, a escolha por uma única aquisição se mostra a solução mais prática, eficiente e benéfica para o atendimento das necessidades urgentes da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR e Secretarias.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para o problema que consiste na aquisição de cestas de natal com panetone, apresenta resultados esperados que refletem economicidade e otimização dos recursos disponíveis. Em termos de economicidade, a compra em volume de cestas natalinas possibilita a negociação de preços mais competitivos com fornecedores, reduzindo significativamente o custo unitário, em comparação à aquisição de itens avulsos ou em menor quantidade. Isso resulta em um uso mais eficiente do orçamento destinado à assistência social, permitindo atender a um maior número de beneficiários.

Além disso, a escolha pelas cestas de natal garante a padronização dos produtos oferecidos, o que não apenas simplifica o processo logístico de entrega, mas também assegura a qualidade do produto. Essa padronização contribui para uma melhor gestão dos recursos humanos envolvidos, visto que a distribuição se torna mais ágil e menos sujeita a erros, evitando retrabalhos e insatisfações nas entregas.

Os recursos materiais também são otimizados, uma vez que a contratação de um único fornecedor para o fornecimento das cestas minimiza a complexidade operacional e os custos relacionados ao transporte e armazenamento. Com isso, a administração pública consegue usar as instalações existentes de modo mais eficiente, reduzindo despesas com logística.

Por fim, a solução permite um planejamento financeiro mais efetivo. Ao adquirir as cestas natalinas dentro de um período definido, a Prefeitura pode melhor alocar seus recursos financeiros, garantindo que as necessidades da Administração Pública, sejam atendidas de maneira imediata na época natalina. Dessa forma, a aquisição das cestas de natal representa uma estratégia eficaz que maximiza o custo-benefício, além de promover um aproveitamento superior dos recursos humanos, materiais e financeiros da prefeitura, atendendo às demandas com mais eficácia.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetiva implementação da solução escolhida, que é a aquisição de cestas de Natal com panetone, a Administração deve adotar uma série de providências operacionais e estruturais que visem garantir a adequada execução do contrato. Primeiramente, é necessário realizar um levantamento detalhado, a fim de determinar a quantidade e o perfil das cestas de Natal a serem adquiridas.

Em seguida, uma avaliação dos fornecedores locais deve ser realizada para identificar empresas capacitadas e qualificadas, que sejam capazes de fornecer produtos de qualidade e dentro dos prazos exigidos. É importante também definir critérios rigorosos de qualidade e segurança alimentar para os produtos que serão adquiridos, estabelecendo parâmetros claros nos documentos de contratação que garantam a conformidade com padrões sanitários, evitando riscos à saúde pública.

Caso a complexidade da distribuição demande um controle maior, poderá ser necessária a capacitação de servidores municipais envolvidos na fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação deve focar em aspectos específicos relacionados à manipulação de alimentos e à logística de abastecimento, assegurando que os critérios de qualidade e prazos sejam rigorosamente cumpridos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Por fim, recomenda-se a elaboração de um plano de monitoramento e avaliação durante a execução do contrato, que possibilite a análise de resultados e a implementação de ajustes sempre que necessário, promovendo a transparência dos gastos públicos. Essas providências visam assegurar que a solução adotada durante o período natalino, e a otimização no uso dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise de impactos ambientais e medidas mitigadoras para a aquisição de cestas natalinas com panetone pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR deve considerar diversos aspectos que podem influenciar o meio ambiente.

Um dos principais impactos ambientais relacionados à solução escolhida é a geração de resíduos devido ao excesso de embalagens dos produtos alimentícios, como plásticos e papelão presentes nas cestas natalinas. Para mitigar esse impacto, recomenda-se optar por fornecedores que utilizem materiais de embalagem recicláveis ou biodegradáveis. Além disso, incentivos à redução do uso de embalagens desnecessárias devem ser incluídos nas especificações da contratação.

A logística reversa deve ser considerada na aquisição das cestas. É importante estabelecer acordos com os fornecedores para o retorno de embalagens e outros materiais que possam ser reciclados. Essa prática não apenas diminui a quantidade de resíduos gerados, mas também fomenta uma cultura de responsabilidade ambiental entre os produtores e consumidores.

Por fim, promover a educação ambiental junto aos servidores da Prefeitura sobre a importância da separação correta do lixo e da reciclagem contribui para a conscientização sobre os impactos ambientais das escolhas de consumo. A implementação de ações que incentivem a devolução de embalagens e a reciclagem após o consumo das cestas natalinas pode ser uma estratégia eficaz para minimizar os impactos.

Em suma, ao considerar a aquisição das cestas natalinas, a Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, deve estar atenta aos impactos ambientais associados e adotar medidas mitigadoras práticas, priorizando fornecedores comprometidos com a sustentabilidade, eficiência energética e logística reversa. Essas ações garantirão que a ação social seja realizada de forma responsável e sustentável, minimizando os efeitos negativos no meio ambiente.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

São João da Baliza - RR, 03 de novembro de 2025.

ELABORADOR POR:

DIÉSSINI EPIFÂNIO DE CARVALHO
Responsável pela elaboração

ROSANI MENDES DA SILVA
Responsável pela elaboração

ALEXANDRE BENEVINDES BLANK
Responsável pela elaboração

AUTORIZADO POR:

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 005/2025

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 006/2025

ELIZANGELA DE SOUZA BARBOSA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 007/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CESTA DE NATAL – Contendo: (01) Panetone com gotas de chocolate mínimo 400g; (01) Cookies mínimo 80g; (01) Cookies Original mínimo 80g; (01) Biscoito Recheado de Chocolate mínimo 80g; (01) Biscoito Baunilha mínimo 100g; (01) Biscoito Champanhe Açúcar Cristal mínimo 150g; (01) Biscoito Tipo Maisena mínimo 150g; (01) Wafer Chocolate mínimo 120g; (01) Wafer Baunilha mínimo 80g; (01) Pão de Mel mínimo 200g; (01) Bicoito recheado de Goiaba mínimo 80g; (01) Torrada Tradicional mínimo 140g; (01) Rocambole de Chocolate mínimo 30g; (01) Duo Chocolate mínimo 20g; (01) Bolinho de Chocolate mínimo 30g.	UNID.	700	R\$ 181,75	R\$ 127.225,00

São João da Baliza - RR, 03 de novembro de 2025.

ELABORADOR POR:

DIÉSSINI EPIFÂNIO DE CARVALHO
Responsável pela elaboração

ROSANI MENDES DA SILVA
Responsável pela elaboração

ALEXANDRE BENEVINDES BLANK
Responsável pela elaboração

AUTORIZADO POR:

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 005/2025

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 006/2025

ELIZANGELA DE SOUZA BARBOSA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 007/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO II (EDITAL) - PROPOSTA (MODELO E OBSERVAÇÕES)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

OBJETO:

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente

Empresa:

CNPJ:

Endereço

Nome para Contato:

Fone:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos o valor de todos os transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição a AQUISIÇÃO da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa a AQUISIÇÃO.

DA PROPOSTA:

1.1 - Apresentamos nossa proposta para _____,
conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações, parte integrante do presente Edital:

1.1 - Especificação e Quantidade:

ITEM	QTD.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL						R\$ 0,00

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO III (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

OBJETO: _____, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações da AQUISIÇÃO, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, ... de _____ de _____
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO IV (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE LENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____/2025
PREGÃO PRESENCIAL 5Nº _____/2025

OBJETO: _____, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações da AQUISIÇÃO, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital. O

signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ... de _____ de _____
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO V (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

OBJETO: _____, conforme especificados no Anexo I –
Termo de Referência/Especificações da AQUISIÇÃO, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ... de _____ de _____
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



**ANEXO VI (EDITAL) – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

OBJETO: _____, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações da AQUISIÇÃO, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz
().

_____, ... de _____ de _____

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva
acima



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



**ANEXO VII (EDITAL) – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal,
Carimbo e Assinatura Carimbo do CNPJ



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO VIII (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2025**, a inexistência de 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.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal,
Carimbo e Assinatura Carimbo do CNPJ



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO IX (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025

OBJETO: _____, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações dos SERVIÇOS, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede n _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025**, não ter recebido da Administração Pública direta e indireta do Município de São João da Baliza/RR, penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

_____, ... de _____ de _____

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



ANEXO X (EDITAL) – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO COMPRAS Nº XXXX/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR,
POR INTERMÉDIO DO (A) (ÓRGÃO
CONTRATANTE

..... E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de...../Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a).....(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da Matrícula Funcional nº....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº XXX/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns para o “**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CESTA DE NATAL – CONTENDO: (01) PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE MÍNIMO 400G; (01) COOKIES MÍNIMO 80G; (01) COOKIES ORIGINAL MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO RECHEADO DE CHOCOLATE MÍNIMO 80G; (01) BISCOITO BAUNILHA MÍNIMO 100G; (01) BISCOITO CHAMPANHE AÇÚCAR CRISTAL MÍNIMO 150G; (01) BISCOITO TIPO MAISENA MÍNIMO 150G; (01) WAFER CHOCOLATE MÍNIMO 120G; (01) WAFER BAUNILHA MÍNIMO 80G; (01) PÃO DE MEL MÍNIMO 200G; (01) BICOITO RECHEADO DE GOIABA MÍNIMO 80G; (01) TORRADA TRADICIONAL MÍNIMO 140G; (01) ROCAMBOLE DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G; (01) DUO CHOCOLATE MÍNIMO 20G; (01) BOLINHO DE CHOCOLATE MÍNIMO 30G, PARA ATIVIDADE DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS REALIZADA NO PERÍODO DE FINAL DE ANO, ALUSIVA AS FESTIVIDADES NATALINAS COM OS SERVIDORES PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR CONFORME NATUREZA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONTENDO TODOS OS PRODUTOS A PRONTA ENTREGA., CONFORME TABELA, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO”.**”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



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

3.1. Modelo de execução do objeto

3.1.1. O fornecimento será efetuado de uma única vez, após ordem de fornecimento feita pelas secretarias demandantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

3.1.2. Qualquer produto estabelecido no presente edital, estará sujeito a aceitação e verificação da conformidade do produto com a especificação, no ato da entrega. Os produtos que forem recusados por inconformidade, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de notificação expedida pelo servidor responsável pelo seu recebimento e/ou nutricionista, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório.

3.2. Modelo de gestão do contrato

3.2.1. 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. 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.

3.2.2. 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.

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

3.2.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$ (valor por extenso).

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

CLÁUSULA SEXTA – DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, em até 15 (quinze) dias úteis, após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente atestada pelos fiscais responsáveis;

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o(s) serviço (s) solicitado(s) contemplado(s) neste Termo de Referência, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Certidão Negativa de Débito Federal, Estadual e Municipal, Falência e Concordata, Trabalhista, Certificado de Regularidade com o FGTS, em plena validade.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

6.4. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;

6.5. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá solicitar Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, da Assinatura de Contrato.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. A CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução de contrato, bem como:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA em conformidade com o disposto neste instrumento;
 - b) Receber o objeto de contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização;
 - c) Notificar por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante a vigência afixando prazo para sua correção;
 - d) Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução deste contrato, bem como todas as qualificações que ensejem sua habilitação.
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/DANFE fornecida pela CONTRATADA;

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

- 9.1. Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital e no Termo de Referência;
- 9.2. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto;
- 9.3. Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato;
- 9.4. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA;
- 9.5. Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com a lei 14.133/21.
- 9.6. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.7. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.8. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do produto, bem



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



como as observações às normas técnicas;

9.9. Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.10. Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outro.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.10. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.11. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.12. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.13. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.14. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.14.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.15. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.16. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

11.1. Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da **CONTRATADA**;

11.2. Garantia da contratação

11.2.1. Não haverá garantia da contratação.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:
- (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



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)

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

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida por representantes da CONTRATANTE neste ato denominado Fiscais, devidamente designados por meio de Portaria, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;

13.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus fiscais;

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

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.1.1. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação 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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS



grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luis do Anauá/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João da Baliza/RR, XX de XXXXXX de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS

