



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico RP nº 44/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (FOLDERS, CARTILHAS, CARTAZES, BANNERS E OUTROS) PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DE SAÚDE E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E NECESSIDADES INFORMADAS NOS DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE CADA SECRETARIA.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24/06/2025 às 18h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 04/07/2025 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 04/07/2025 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço unitário,

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 23 de junho de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/06/2025 19:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p28d29ad15ed96>.





Pregão Eletrônico RP nº 44/2025

Processo Digital nº. 11406/2025

Requisição nº. 391/2025

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, Pregão Eletrônico RP, tipo Menor preço unitário regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 4867/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos (folders, cartilhas, cartazes, banners e outros) para as Secretarias Municipais de Saúde - SMS & Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social – SMPDS. Conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), o qual passa a ser parte integrante do presente edital.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

1.1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação para o fornecimento dos seguintes ITENS, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo II):

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE ESTIMADA
01	CADERNO DE CAPA DURA, TAMANHO A4 - 210X297MM, ENCADERNADO COM ESPIRAL METÁLICO COM REVESTIMENTO (NÃO WIREO). 171 FOLHAS. CAPA DURA: 4X0 CORES (COLORIDO NA FRENTE E BRANCO NO VERSO), REVESTIMENTO DURO CONJUGADO: PAPELÃO PARA CAPA DURA EM PAPEL PARANÁ 1.4 CERTIFICADO FS, REVESTIDO POR PAPEL COUCHÊ BRILHO 170/GM² COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO. MIOLO COM 11 PÁGINAS DIFERENTES: TOTAL DE 171 FOLHAS, 337 PÁGINAS IMPRESSAS, 1X1 CORES (UMA ÚNICA COR), EXCETO 2 FOLHAS DE ROSTO QUE DEVEM SER COLORIDAS (4X0 CORES). FORMATO 210X297MM, PAPEL APERGAMINHADO OU SULFITE 63/GM². CONTRACAPA DURA: 4X1 CORES (COLORIDO NA FRENTE E NO VERSO IMPRESSO ESCALA DE COELHO-SAVASSI EM PRETO), REVESTIMENTO DURO CONJUGADO: PAPELÃO PARA CAPA DURA EM PAPEL PARANÁ 1.4 CERTIFICADO FS, REVESTIDO POR PAPEL COUCHÊ BRILHO 170/GM² COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO. CADERNO ORGANIZADO DA SEGUINTE MANEIRA: 1. CAPA 2. 1 FOLHA DE ROSTO COLORIDA (4X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA) 3. 150 FOLHAS "VISITA DOMICILIAR MENSAL" (FRENTE E VERSO, 300 PÁGINAS IMPRESSAS) 4. 1 FOLHA "CONSOLIDADO GESTANTE" (FRENTE E VERSO, 2 PÁGINAS IMPRESSAS) 5. 1 FOLHA "CONSOLIDADO CRIANÇAS -	UNID	150





	RECÉM NASCIDO E MENORES DE 6 MESES E 29 DIAS" (FRENTE) E "CONSOLIDADO CRIANÇAS - DE SETE MESES ATÉ 24 MESES" (VERSO) - 2 PÁGINAS IMPRESSAS 6. 1 FOLHA "CONSOLIDADO CRIANÇAS - DE SETE MESES ATÉ 24 MESES" (FRENTE) E "ACAMADOS (A) E DOMICILIADOS (D)" (VERSO) - 2 PÁGINAS IMPRESSAS 7. 1 FOLHA "CONSOLIDADO ANUAL - INTERNAÇÕES E ÓBITOS" (FRENTE, 1 PÁGINA IMPRESSA) 8. 1 FOLHA DE ROSTO COLORIDA "ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL - OUTRAS MICROÁREAS" (4X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA) 9. 10 FOLHAS "VISITA DOMICILIAR EM OUTRA MICROÁREA" (FRENTE E VERSO, 20 PÁGINAS IMPRESSAS) 10. 1 FOLHA "CONSOLIDADO ANUAL" (1X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA) 11. 3 FOLHAS "CRONOGRAMA" (FRENTE E VERSO, 6 PÁGINAS IMPRESSAS) 12. 1 FOLHA - REVESTIMENTO DA CONTRACAPA DURA COM A "ESCALA DE COELHO-SAVASSI" (FRENTE) - CONTRA-CAPA DURA (4X1 CORES). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.		
02	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO COR 2X2 , PAPEL OFF SET 180G, TAMANHO 10,5X23CM (ABERTO). 01 (UMA) DOBRA OU CORTE RETO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	100.000
03	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CRIANÇA , PAPEL: OFF SET 180, TAMANHO: 21X30 CM - ATÉ 02 (DUAS) DOBRAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	5.000
04	FOLDER - FORMATO A5, TAMANHO: 21 X 15 CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G (BRILHO OU FOSCO), COM ATÉ DUAS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	20.000
05	FOLDER - FORMATO A4, 21X30 (ABERTO) - PAPEL COUCHE 120 G (BRILHO OU FOSCO) - COM ATÉ DUAS DOBRAS IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	60.000
06	FOLDER - FORMATO A3 - TAMANHO: 42 X 30CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G BRILHO, COM ATÉ 7 DOBRAS VERTICAIS E 2 HORIZONTAIS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	9.000
07	FOLDER - FORMATO A3 TAMANHO APROXIMADO 30 X 42 CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G BRILHO, COM 02 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	6.000
08	FOLDER - TAMANHO 16X11CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ MÍNIMO 250 G FOSCO, SEM DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4, CARTÃO FRENTE E VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	3.000
09	CARTAZ - A2 - 59.4X42CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE 170G (BRILHO OU FOSCO). GRAVAÇÃO CTP.	UNID	6.000





	ACABAMENTO COM DUPLA FACE NO VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.		
10	CARTAZ - A3 - 4X0 CORES, TINTA ESCALA - PAPEL COUCHE 170 G (BRILHO OU FOSCO) (29,7X42 CM / A3) CORTE RETO. ACABAMENTO COM DUPLA FACE NO VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	6.150
11	FAIXA - MEDIDAS: 2,5MX1M, MATERIAL: FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO GRÁFICA COLORIDA (4X0), 4 PONTOS DE ILHÓS NAS EXTREMIDADES, CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	30
12	BANNER – “MEDIDA: 90 X 120 CM. EM LONA BRILHO, COM BASTÃO E CORDÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	220
13	BANNER – “MEDIDA: 40 X 65 CM. EM LONA BRILHO, COM BASTÃO E CORDÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	100
14	CRACHÁ INDIVIDUAL (CREDENCIAL) , DIMENSÕES APROXIMADAS 10 X15 CM, EM COUCHE (BRILHO OU FOSCO) 300G, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE. COM CORDÃO.	UNID	6.000
15	BOTTON DIÂMETRO 35 MM PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, EM ALUMÍNIO, FECHO TIPO ALFINETE. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	3.000
16	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA, PASTA: 44X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM CARTÃO SUPREMO 250G. BOLSA: 23X13CM, SEM IMPRESSÃO EM CARTÃO SUPREMO 250G. DOBRA. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	4.000
17	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA (CAPA E CAPA DE TRÁS PERSONALIZADAS), COM LAMINAÇÃO BRILHO. ESPIRAL. MIOLO: 15X21CM 396 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET 70G - 1X1 COR BRANCA, SENDO:- 1 DIA POR PÁGINA INCLUSIVE SÁBADOS E DOMINGOS. DADOS PESSOAIS, DOCUMENTOS, CALENDÁRIOS, PLANEJAMENTO NO INÍCIO DE CADA MÊS, ENDEREÇOS E TELEFONES E ANOTAÇÕES. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	80
18	CALENDÁRIO DE MESA; FORMATO 140MMX 195MM, 7 FOLHAS, 12 MESES DO ANO, BASE EM PAPEL TRIPLEX (375G/M²), 1 LÂMINA DE PAPEL COUCHÉ L2 (150G/M²), 6 LÂMINAS EM PAPEL PAPEL OFF-SET (150G/M²). CALENDÁRIO VIGENTE 2025. ACRESCENTAR 2026 E 2027. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	1.000
19	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA PLÁSTICA COM CORPO NA COR BRANCA E DETALHES COLORIDOS, TINTA AZUL, ACIONAMENTO POR CLICK. ARTE COLORIDA -	UNID	800





	PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO UV NAS MEDIDAS MÍNIMAS DE (CXL): 4CM X 0,7CM (ARTE SERÁ ENVIADA POSTERIORMENTE). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.		
20	CARIMBO, POLÍMERO , AUTOMÁTICO, AUTOENTINTADO. COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, VISOR SUPERIOR TRANSPARENTE. BORRACHA GRAVADA EM FOTOPOLÍMERO. MEDIDAS DA IMPRESSÃO 3,8 X 1,4 CM, MEDIDAS CARIMBO 6,0 X 7,0 X 2,8 CM. QUANTIDADE MÁXIMA DE LINHAS – 4 (QUATRO). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	100
21	CERTIFICADO FS , REVESTIDO POR PAPEL COUCHÊ BRILHO 150/GM² COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO. (FRENTE E VERSO, 2 PÁGINAS IMPRESSAS). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	1.000

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias: Será informada no momento da contratação.

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias: Será informada no momento da contratação.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.1.1. Toda e qualquer impressão dar-se-á somente após aprovação da Contratante;

3.1.2. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço;

3.1.3. Após a referida aprovação, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis na sede da Secretaria Requisitante.

3.1.4. O material deverá ser entregue nas Secretarias do Município de Sapucaia do Sul, conforme informado na ordem de empenho.

4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional,





poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

5.1.1. As propostas deverão ser anexadas ao sistema até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;

5.1.2. Os documentos de habilitação do arrematante de cada item poderão ser enviados após a fase de lances ou quando o Agente de Contratação/Pregoeiro os solicitar em campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas, na fase de habilitação.

5.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

5.2.2. 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.

5.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

5.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2.5. 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.





5.2.6. Que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Em conformidade com o Inciso IV do artigo 14 da Lei Federal 14.133/2021.

5.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (dois) dias.

6. PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 5 deste Edital:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante 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;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;





f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 sessenta dias da data designada para a apresentação do documento;

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regule essa possibilidade).

8. DA GARANTIA

8.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, ou, pelo prazo do fabricante, se superior, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

8.1.2. Considera-se para cálculo da garantia a data do recebimento definitivo dos equipamentos ao CONTRATANTE.

8.1.3. Durante o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a CONTRATANTE não concorreu.

8.1.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.





9. VEDAÇÕES

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** 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;
- e)** agente público do órgão licitante, 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.

9.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, 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.

9.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 4.3.2 deste Edital.

10.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:





- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

11.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

11.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$0,01, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

11.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12. MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 10.

12.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.





12.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital;

13.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

13.1.4. O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.





14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 5.3 deste Edital.

14.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

15.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.portaldecompraspublicas.com.br.

17. RECURSO

17.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:





- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

17.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 17.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

17.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

19.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.





19.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 19.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

20. VIGÊNCIA

20.1. Ata de Registro de Preços - o prazo será de 12 (doze) meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogador, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso Art. 84 da lei 14.133 de 2021.

20.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da lei 14.133 de 2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, conforme prevê o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal.

21. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

21.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

21.3. O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

21.4. O pagamento será realizado até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

21.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ____/____; Pregão Eletrônico nº: 44/2025;

21.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

21.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

21.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.





21.9. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

21.10. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

22. RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

- a)** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b)** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.
- c)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d)** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- e)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:





a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

23.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

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

23.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.





23.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 23.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

24.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.5. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Modelo de Proposta

Anexo IV - Modelo de Ata Registro de Preço

Anexo V - Minuta Contratual

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2025.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)

