PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE CARACOL/MS

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL/MS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: 211.309,18

DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 09/12/2026 às 09:00hr (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA ABERTO

REGISTRO DE PREÇO SIM

EXCLUSIVO ME/EPP SIM

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESA LOCAL NÃO

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
VANDERLI VEIRA XIMENES
JOSÉ ROBERTO PISSURNO
AMANDA REZENDE DA SILVA

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

(Processo Administrativo nº 090/2026)

Torna-se público que o Município de Caracol/MS por meio do setor de Licitações sediado a Avenida Libindo Ferreira Leite 251 Centro Caracol/MS realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal nº 63/2025, e demais legislação aplicável (disponíveis no link https://pmcaracol.ms.gov.br/category/lei-14133/) e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Critério de Julgamento: Menor preço unitário

Modo de Disputa: Aberto

Endereço / Plataforma de Disputa: https://bll.org.br/

Data da realização do certame: 09/12/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL/MS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões

são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema BLL COMPRAS (https://bll.org.br/).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema mencionado no item 3.1. em tempo hábil para envio das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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 anteprojeto, do projeto básico 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 projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a 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. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10.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.

3.7.11.O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

3.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.7.14. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.7.15. 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.

3.7.16. 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.

3.8. Da participação de empresas em consórcio.

3.8.1. A participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio observará a previsão constante do Estudo Técnico Preliminar e/ou do Termo de Referência, nos quais estará indicada e, quando cabível, justificada a admissão ou vedação de participação em consórcio, nos termos dos arts. 15 e 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8.2. Quando admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, deverão ser observadas as condições estabelecidas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais exigências deste Edital e de seus anexos.

3.8.3. Quando vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme definido nos documentos da fase preparatória, não serão aplicáveis as disposições deste Edital destinadas especificamente à habilitação e participação de consórcios.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante encaminhará declaração **(CONFORME ANEXO IV),** em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.3 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.4 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.5 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.

4.3.6 Que não possui sócio ou dirigente 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.

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá anexar declaração, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 havendo apenas uma proposta válida, com preços compatíveis com o mercado, a licitação será adjudicada em favor do licitante que a ofertou.

4.11. Não havendo interessados ou não havendo licitante habilitado ou que oferte proposta válida, a administração pública procederá com a contratação direta, sem licitação, nos termos do artigo 75 inciso III.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total;

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

5.1.2. Marca/Modelo, quando aplicável ou quando o preenchimento do campo for exigido pelo sistema eletrônico, observada a regra prevista no item 5.2.2 deste Edital.

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

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

5.2.2. É vedada, durante a fase competitiva, qualquer forma de identificação do licitante na proposta cadastrada no sistema. Quando o preenchimento do campo "Marca/Modelo" puder revelar a identidade da empresa, especialmente quando a marca ou denominação do serviço corresponder ao próprio nome empresarial do licitante, deverá ser utilizada a expressão "PRÓPRIA", ou outra expressão neutra admitida pelo sistema, de modo a preservar o sigilo da identificação do proponente até o momento processual adequado

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

5.4 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.

5.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

5.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos laces intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento).

6.9 O licitante poderá excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;

6.21.2.2 empresas brasileiras;

6.21.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote (quando for o caso) ou qualquer outro motivo.

6.22.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6.22.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.2 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 4.5.1 e 4.5 deste edital.

7.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 contiver vícios insanáveis;

7.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.5 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.

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

7.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

7.6 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.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 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.

8.2. Exclusivamente quando admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência, serão aplicáveis as seguintes regras de habilitação:

8.2.1. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, observadas as demais disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4 Será verificado se o licitante apresentou 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).

8.5 Será verificado se o licitante anexou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede**;**

8.6.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.6.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.6.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 e em observância ao Princípio do Formalismo Moderado, para:

8.8.1. 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

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

8.8.3. A diligência poderá ser realizada para complementação de informações ou obtenção de documentos relacionados à habilitação ou à proposta.

8.8.3.1. Será possível a abertura de prazo de diligência no máximo duas vezes, sendo uma no julgamento da proposta e outra na análise da habilitação, salvo decisão motivada do pregoeiro ou agente da contratação de constatar falha da administração na análise da proposta ou da habilitação.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8.8.4. Os documentos apresentados em diligência deverão obrigatoriamente comprovar condição existente antes da abertura da sessão pública.

8.8.5. Será concedido o prazo não inferior de 02 (duas) horas para encaminhamento da documentação e/ou apresentação de esclarecimentos solicitados.

8.8.5.1. O prazo mencionado no item 8.8.5. poderá ser prorrogado uma única vez, mediante decisão motivada do agente de contratação ou pregoeiro.

8.8.6. Somente serão aceitos documentos encaminhados através do sistema eletrônico**.**

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

9.8 Os prazos de vigência, possibilidade de renovação de saldo, condições de reajustamento/realinhamento e demais condições da Ata de Registro de Preços, encontram-se na minuta anexa a este edital.

9.9 A Ata de Registro de Preços poderá ser convertida em contrato, cuja vigência e demais condições estão estabelecidas na minuta contratual anexa a este edital.

9.10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

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

9.10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta

original.

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

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

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

9.10.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do

adjudicatário; ou

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

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos https://avisolicitacao.qualitysistemas.com.br/prefeitura_municipal_de_caracol, e https://bll.org.br/.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. 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;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

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

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

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n. 133/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. 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.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. 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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, https://bll.org.br/ ou via e-mail: licitacao@pmcaracol.ms.gov.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico nos sítios eletrônicos https://avisolicitacao.qualitysistemas.com.br/prefeitura_municipal_de_caracol,e https://bll.org.br/

13.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e IMR;

13.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.10.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preço

13.10.4. ANEXO IV – Modelo de declaração geral

13.10.5. ANEXO V – Modelo de Declaração ME-EPP.

13.10.6. ANEXO VI – Minuta de empenho

Caracol MS, 19 de novembro de 2026.

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Carlos A. dos S. Gouvêa
Data: 19/11/2026 15:38
#d9efe4a1e44e11f1818d42010a2b6021

CARLOS ANTONIO DOS SANTOS GOUVÊA
Secretário Municipal de Planejamento
(Autoridade nos Processos licitatórios, Conforme portaria 024/2024)

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EXCLUSIVO ME/EPP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação serviços gráficos com fornecimento de materiais para atender as demandas das secretarias e gabinete da Prefeitura Municipal de Caracol-MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Adesivo leitoso perfurado para portas e janelas de vidro, vinil autoadesivo premium, impressão digital 1.200 DPI, arte elaborada pela gráfica e aprovada pelo setor demandante, tamanho conforme pedido	M²	957	60,98	58.357,86
2	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,80 x 0,30 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	123	72,00	8.856,00
3	Banner em lona vinil 440 g/m², medindo 1,20 x 1,00 m, com bastão e cordão de nylon, arte elaborada pela gráfica e impressão em alta resolução	UN	81	175,00	14.175,00
4	Capa de processo em papel offset 180 g/m², tamanho aberto 468 x 315 mm e fechado 234 x 315 mm, impressão colorida, dobra e laminação BOPP	UN	2050	5,44	11.152,00
5	Carimbo automático 5,0 x 2,5 cm, com borrachas antiderrapantes na base, travas laterais, cor preta e/ou azul, com 3 linhas	UN	61	77,31	4.715,91
6	Carimbo automático 7,6 x 3,8 cm, com borrachas antiderrapantes na base, travas laterais, cor preta e/ou azul, com 3 linhas	UN	33	82,55	2.724,15
7	Crachá funcional em PVC vertical laminado, impressão frontal, edição de dados, porta-crachá rígido, cordão personalizado e roller clips com clip retrátil	UN	120	25,70	3.084,00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8	Envelope personalizado tamanho 260 x 360 mm, papel offset 90 g/m², branco, com logo, brasão e informações fornecidas pela demandante	UN	1150	2,30	2.645,00
9	Faixa em lona front light 440 g/m², medindo 3,00 x 0,70 m, acabamento nas duas extremidades, bastão e ilhós nos quatro cantos, arte e impressão em alta resolução	UN	52	405,57	21.089,64
10	Adesivo vinil retangular, impressão digital 4x0, medindo 30 x 12 cm, cores diversas, arte elaborada pela gráfica, para identificação de salas	UN	144	20,00	2.880,00
11	Bloco de requisição com 100 folhas (50x2), autocopiativo, medindo 10 x 15 cm, papel offset, impressão frente, brasão do município e logo da administração, primeira via branca e segunda azul	UN	455	17,90	8.144,50
12	Convite personalizado para eventos em papel offset 180 g/m², tamanho 15 x 20 cm, impressão frente e verso colorida, arte aprovada pela demandante e acabamento BOPP brilhante	UN	3000	3,66	10.980,00
13	Folder com 2 dobras, papel couché brilho 90 g/m², tamanho 20 x 28 cm aberto e 9,5 x 20 cm fechado, impressão frente e verso, letras pretas e imagens coloridas em alta resolução	UN	13500	3,28	44.280,00
14	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,22 x 0,20 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	16	10,63	170,08
15	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,65 x 0,20 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	16	50,00	800,00
16	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,70 x 0,30 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	8	61,82	494,56
17	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,20 x 0,10 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	4	29,92	119,68
18	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado,	UN	5	67,50	337,50

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	impressão em alta resolução, tamanho 0,70 x 0,20 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm				
19	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,90 x 0,40 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	15	80,50	1.207,50
20	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,90 x 0,30 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	5	80,50	402,50
21	Certificado personalizado formato A4 (21 x 29,7 cm), papel couché brilho branco, gramatura mínima 180 g/m², impressão colorida somente frente, arte e diagramação conforme modelo da Secretaria	UN	250	4,48	1.120,00
22	Confecção e impressão de livros com histórias de autoria dos alunos da Rede Municipal de Ensino, formato fechado 15 x 21 cm, 20 páginas internas coloridas, capa colorida, laminação e encadernação tipo canoa	UN	50	72,55	3.627,50
23	Placa de identificação em PVC rígido, dimensões 24 x 12 cm, espessura mínima de 1 mm, impressão ou gravação, acabamento liso e fita dupla face para fixação	UN	100	53,22	5.322,00
24	Adesivo vinil retangular, impressão digital 4x0, medindo 30 x 12 cm, cores diversas e arte elaborada pela gráfica com informações fornecidas pelo setor demandante	UN	20	29,97	599,40
25	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 0,80 x 0,40 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	12	108,33	1.299,96
26	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado, impressão em alta resolução, tamanho 1,00 x 0,30 m, resistente ao calor e à prova d'água, espessura 0,10 mm	UN	12	118,37	1.420,44
27	Receituário B (azul) para medicamentos de controle especial, talão com 50 folhas, papel Super Bond 75 g azul, impressão preta, tamanho 26 x 9,5 cm, picote lateral e folhas numeradas em sequência	BLOCO	30	14,96	448,80
28	Adesivo vinílico (PVC) para paredes, impresso com textos, imagens e	M²	10	85,52	855,20

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	logotipos, aplicado diretamente na parede				

Valor total é de R$ 211.309,18

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato da ARP no diário oficial do município prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4**.** O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato do contrato no diário oficial do município na forma do artigo e 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Plano de Contratações Anual foi publicado no Portal Nacional das

Contratações Públicas, conforme dados abaixo referentes ao ano de 2026:

I) ID PCA no PNCP: 03217924000132-0-000025/2026

II) Data de publicação no PNCP: 08/10/2026

III) Id do item no PCA: 203555, 203556, 203903, 203904, 201611, 201533, 2015344, 201486, 201487, 202984, 202986, 202987, 202988, 202989, 203064, 203065, 202416, 202417, 200143, 200144, 201850, 203555, 203556, 201611, 203903, 203904, 202416, 202417, 202270, 202273, 200855, 202151, 202463, 202462, 200862, 187650,187905,188116,188251.

IV) Classe/Grupo: 39 - Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. A solução a ser contratada deverá atender às demandas de serviços gráficos e de comunicação visual das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, contemplando a produção e o fornecimento de materiais personalizados, conforme as necessidades previamente definidas pela Administração.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

4.2.1. Os serviços deverão compreender, conforme a natureza de cada item, a criação, elaboração ou adequação de artes, impressão, personalização, acabamento e fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual, observadas as especificações, dimensões, materiais, quantidades e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.2. A contratada deverá utilizar materiais e insumos compatíveis com a finalidade de cada produto, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento, legibilidade, definição de impressão e apresentação, de modo que os materiais entregues sejam adequados ao uso a que se destinam.

4.2.3. Quando a elaboração ou adequação da arte estiver prevista para determinado item, a contratada deverá desenvolver o material de acordo com as informações, textos, logotipos, brasões, imagens e demais elementos fornecidos pela Administração, submetendo a arte à aprovação do setor demandante antes da produção definitiva. Essa sistemática já está prevista de forma recorrente nos DFDs.

4.2.4. A produção somente deverá ser realizada após a aprovação da arte pelo setor demandante, quando aplicável, não sendo admitida a confecção de materiais em desacordo com o modelo aprovado.

4.2.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem manchas, falhas de impressão, rasuras, deformações, cortes inadequados, rebarbas, defeitos de acabamento ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua utilização ou apresentação.

4.2.6. Os materiais personalizados deverão observar integralmente as informações e elementos institucionais fornecidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada assegurar a fidelidade da reprodução, ressalvadas as alterações expressamente solicitadas ou aprovadas pelo setor demandante.

4.2.7. A solução deverá possibilitar o atendimento das demandas de diferentes Secretarias e unidades administrativas, considerando a diversidade dos materiais necessários, que incluem, entre outros, banners, faixas, adesivos, capas de processo, envelopes, folders, carimbos, crachás, placas e demais materiais gráficos e de comunicação visual identificados no planejamento da contratação.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. É de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, emitida pelo departamento de compras, nos seguintes endereços conforme a secretaria solicitante;

Secretaria Municipal de Saúde:

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Rua Duque de caxias, 221- Centro - CEP 79270-017.

Secretaria Municipal de Educação:

Rua Gerônimo Martins Leite N°, Centro- CEP 79270-007.

Secretaria Municipal de Assistência social:

Rua tiradentes, 61- Centro - CEP 79270-015.

Prefeitura Municipal/ Departamentos de Compras (Secretaria de obras, secretaria de agricultura e meio ambiente, secretaria de Administração e finanças e gabinete):

Av. Libindo Ferreira Leite, 160 - Centro, 79270-063

5.1.2. A execução do objeto, será de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sem quantidade mínima até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições escritas expedidas.

5.1.3. A execução dos serviços se dará a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato da ARP no diário oficial do município.

5.1.4. As requisições serão em formulário padrão da Prefeitura Municipal de Caracol.

5.1.5. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, encargos trabalhistas e previdenciários, frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar.

5.1.6 Os serviços devem ser de ótima qualidade, cumprir com todas as especificações do edital e estar de acordo com a legislação específica vigente e pertinente.

5.1.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.1.8. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

5.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Contratada**.**

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material necessário para realização do serviço.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

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

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

Gestor do Contrato

6.13. O gestor 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste termo de referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.6. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

7.6.5. 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.

7.6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. 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.

7.14. 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 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.

7.15. 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO,** na modalidade **PREGÃO,** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 211.309,18 (duzentos e onze mil, trezentos e nove reais e dezoito centavos).

Caracol, 05 de novembro de 2026

Elaborado por:

Mariane Benites Godoy
Assessora adjunta da
Procuradoria Jurídica

Carlos Godoy Junior
Agente Técnico de ADM/Finanças

Aliny Leite Serena
Agente Administrativo

Aprovado por:

Honorato Ovelar Solaliendres
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Cristina Araújo Pezzini
Secretária de Saúde

Carlos Roberto Hespporte
Secretário de Agricultura

Ogair Garcia Leite
Secretária de Assistência Social

Sueli Haut de Oliveira
Secretária de Administração e Finanças

Thaiz Leite de Andrade
Secretária de Educação

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO I AO TR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação serviços gráficos com fornecimento de matérias para atender as demandas das secretarias e gabinete da Prefeitura Municipal de Caracol-MS.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/20XX firmado a partir do Processo nº XXX/20XX e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

INDICADOR 1: Atraso na entrega do serviço	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferencia local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal.
Periodicidade	Na entrega do serviço
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5 de desconta para cada d1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: **GESTÃO DE RH – CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES**	
Finalidade	Garantir plena regularidade as certidões fiscal, social e trabalhista.
Meta a cumprir	anter plena regularidade fiscal com suas obrigações habilita tórias .
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Na entrega do serviço
Mecanismo de cálculo	Até 1 ocorrência = 2% de desconto na nota fiscal, Acima de 1 ocorrência = 5% de desconto na nota fiscal.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

INDICADOR 1: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX

Caracol, 04 de novembro de 2026

Elaborado por:

Mariane Benites Godoy
Assessora adjunta da
Procuradoria Jurídica

Carlos Godoy Junior
Agente Técnico de ADM/Finanças

Aliny Leite Serena
Agente Administrativo

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

APÊNDICE AO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP e GERENCIAMENTO DE RISCO - GR

OBJETO

Análise da viabilidade técnica e econômica das alternativas disponíveis para o atendimento das necessidades de materiais gráficos e de comunicação visual das Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete do Prefeito e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Resolução TCE/MS nº 88/2018 e alterações posteriores.

Decreto Municipal nº 109 de 19 de setembro de 2022; que regulamenta as categorias de qualidade comum e de luxo.

Decreto Municipal nº 161 de 13 de dezembro de 2022; que regulamenta os Estudos Técnicos Preliminares- ETP.

Decreto n° 036, de 20 de março de 2013: que regulamenta o Termo de Referência- TR.

Decreto Municipal nº 039 de 22 de março de 2024; que regulamenta as práticas de gestão de risco e controle preventivo nas contratações de obras, serviços e compras.

Decreto Municipal nº 133 de 18 de setembro de 2024 e alterações posteriores; que regulamentou os procedimentos administrativos para apuração de infrações e para aplicação de sanções administrativas.

Decreto Municipal n° 063 de 31 de março de 2025; que regulamentou o Sistema de Registro de Preços.

Resolução TCE/MS nº 225/2024 (e-Sfinge) e alterações posteriores.

I – Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A necessidade possui caráter transversal, uma vez que os materiais gráficos e de comunicação visual constituem instrumentos de apoio à execução das atribuições administrativas e das diferentes políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Planejamento**, a necessidade está relacionada ao suporte às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelas respectivas unidades e departamentos. Os materiais personalizados são utilizados na formalização e tramitação de expedientes e processos, organização e identificação dos ambientes e divulgação de informações e campanhas de utilidade pública e interesse social, contribuindo para a continuidade, eficiência e padronização das atividades administrativas.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Na **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, os materiais gráficos e de comunicação visual constituem suporte às atividades administrativas e operacionais da pasta e de suas unidades departamentais. São empregados na formalização e tramitação de processos e expedientes, identificação e sinalização interna e externa de ambientes e divulgação de campanhas e informações de interesse público, permitindo adequada organização e comunicação das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Na **Secretaria Municipal de Saúde**, a necessidade está relacionada ao funcionamento das unidades e serviços de saúde, à formalização e organização de documentos e processos administrativos, à identificação dos ambientes, à orientação dos usuários e à divulgação de informações, campanhas, ações e eventos relacionados à saúde pública. A diversidade e a periodicidade dessas demandas exigem planejamento para evitar insuficiência de materiais que possa prejudicar as atividades administrativas, institucionais e operacionais das unidades.

Na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, os materiais são necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, culturais, esportivas e de lazer. Auxiliam na organização e identificação dos ambientes, na formalização e tramitação de documentos e na divulgação de campanhas, projetos, programas, eventos e demais ações promovidas pela Secretaria e suas unidades.

Na **Secretaria Municipal de Direitos Humanos, Assistência Social, Trabalho e Habitação**, a necessidade alcança também as unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo CRAS, CREAS e Programa Bolsa Família/Cadastro Único. Os materiais são utilizados na organização e tramitação de documentos e processos, identificação visual das unidades, servidores e veículos da frota, bem como na divulgação de campanhas, programas, ações e eventos destinados à população atendida pela política de assistência social.

No **Gabinete do Prefeito e Conselho Tutelar**, a necessidade envolve a formalização e registro de correspondências oficiais, tramitação de expedientes, identificação de ambientes e divulgação de informações, campanhas educativas e ações de utilidade pública. O próprio DFD destaca que a ausência ou o desabastecimento desses materiais pode comprometer a comunicação oficial, a transparência institucional e a celeridade do atendimento prestado à população.

Na **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SECAP**, a necessidade decorre da utilização de materiais personalizados para suporte às atividades da Secretaria, incluindo materiais destinados à correspondência, organização de processos, identificação e divulgação de eventos e informações, contribuindo para o desenvolvimento das atividades e para a adequada disponibilização de serviços e informações à população.

Assim, embora as unidades demandantes possuam atribuições e públicos distintos, verifica-se uma **necessidade comum de disponibilização de materiais gráficos e de comunicação visual**, indispensáveis como instrumentos de apoio às atividades administrativas, institucionais e às políticas públicas municipais.

Sob a perspectiva do interesse público, pretende-se assegurar **continuidade, organização, padronização e eficiência**, proporcionando às unidades municipais os meios necessários ao desempenho de suas atribuições e contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos, identificação das estruturas municipais e divulgação de informações, programas, campanhas e ações de interesse da população.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Por fim, a existência de demandas provenientes de diferentes áreas da Administração demonstra a necessidade de seu atendimento de forma planejada, cabendo ao presente Estudo Técnico Preliminar **avaliar as alternativas disponíveis e identificar, nas etapas subsequentes, a solução técnica e economicamente mais adequada**, sem antecipar, neste momento, a forma de atendimento da necessidade.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

O Plano de Contratações Anual foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, conforme dados abaixo referentes ao ano de 2026:

I) ID PCA no PNCP: 03217924000132-0-000025/2026

II) Data de publicação no PNCP: 08/10/2026

III) Id do item no PCA: 203555, 203556, 203903, 203904, 201611, 201533, 2015344, 201486, 201487, 202984, 202986, 202987, 202988, 202989, 203064, 203065, 202416, 202417, 200143, 200144, 201850, 203555, 203556, 201611, 203903, 203904, 202416, 202417, 202270, 202273, 200855, 202151, 202463, 202462, 200862, 187650,187905,188116,188251.

IV) Classe/Grupo: 39 - Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

III - Requisitos da contratação

3.1. A solução a ser contratada deverá atender às demandas de serviços gráficos e de comunicação visual das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, contemplando a produção e o fornecimento de materiais personalizados, conforme as necessidades previamente definidas pela Administração.

3.1.1. Os serviços deverão compreender, conforme a natureza de cada item, a criação, elaboração ou adequação de artes, impressão, personalização, acabamento e fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual, observadas as especificações, dimensões, materiais, quantidades e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

3.1.2. A contratada deverá utilizar materiais e insumos compatíveis com a finalidade de cada produto, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento, legibilidade, definição de impressão e apresentação, de modo que os materiais entregues sejam adequados ao uso a que se destinam.

3.1.3. Quando a elaboração ou adequação da arte estiver prevista para determinado item, a contratada deverá desenvolver o material de acordo com as informações, textos, logotipos, brasões, imagens e demais elementos fornecidos pela Administração, submetendo a arte à aprovação do setor demandante antes da produção definitiva. Essa sistemática já está prevista de forma recorrente nos DFDs.

3.1.4. A produção somente deverá ser realizada após a aprovação da arte pelo setor demandante, quando aplicável, não sendo admitida a confecção de materiais em desacordo com o modelo aprovado.

3.1.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem manchas, falhas de impressão, rasuras, deformações, cortes inadequados, rebarbas, defeitos de acabamento ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua utilização ou apresentação.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

3.1.6. Os materiais personalizados deverão observar integralmente as informações e elementos institucionais fornecidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada assegurar a fidelidade da reprodução, ressalvadas as alterações expressamente solicitadas ou aprovadas pelo setor demandante.

3.1.7. A solução deverá possibilitar o atendimento das demandas de diferentes Secretarias e unidades administrativas, considerando a diversidade dos materiais necessários, que incluem, entre outros, banners, faixas, adesivos, capas de processo, envelopes, folders, carimbos, crachás, placas e demais materiais gráficos e de comunicação visual identificados no planejamento da contratação.

3.2. Especificação (detalhamento)

Item	Especificação	Un. medida
1	BANNER EM LONA VINIL 440G/M², MEDINDO 1,20 M X 1,00 M, ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, COM BASTÃO E CORDÃO EM NYLON PARA DEPENDURAR. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM TEXTOS E INFORMAÇÕES COLORIDOS FORNECIDOS PELO SETOR DEMANDANTE, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
2	FAIXA MEDINDO 3,00 M X 0,70 M EM LONA FRONT LIGHT 440G/M², COM ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, BASTÃO E ILHÓS NOS QUATRO CANTOS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
3	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
4	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL OFFSET 180 G/M², TAMANHO ABERTA 468 X 315 MM E FECHADA 234 X 315 MM, IMPRESSÃO 4X0 COLORIDA, COM DOBRA E LAMINAÇÃO BOPP. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
5	ENVELOPE PERSONALIZADO 260X360 MM, PAPEL OFFSET 90 G/M², BRANCO, PERSONALIZADO COM LOGO, BRASÃO E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA DEMANDANTE; LOGO E BRASÃO COLORIDOS E INFORMAÇÕES EM LETRAS PRETAS. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
6	CARIMBO AUTOMÁTICO 5,0 X 2,5 CM, COM BORRACHAS ANTIDERRAPANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS. COR PRETO E/OU AZUL, COM 3 LINHAS.	UN

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

7	CARIMBO AUTOMÁTICO 7,6 X 3,8 CM, COM BORRACHAS ANTIDERRAPANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS. COR PRETO E/OU AZUL, COM 3 LINHAS.	UN
8	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 0,80 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
9	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA COM TEXTOS E INFORMAÇÕES FORNECIDOS PELO SETOR DEMANDANTE, COM APROVAÇÃO FINAL.	UN
10	ADESIVO LEITOSO PERFURADO PARA PORTAS E JANELAS DE VIDRO, VINIL AUTOADESIVO PERFURADO PREMIUM, IMPRESSÃO DIGITAL 1.200 DPI, LÁTEX À BASE DE ÁGUA, COR 4X0. ARTE COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. TAMANHO A SER INFORMADO NO PEDIDO.	M²
11	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 0,80 X 0,40 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
12	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 1,00 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
13	RECEITUÁRIO B (AZUL) PARA MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE SAÚDE. TALÃO COM 50 UNIDADES; PAPEL SUPER BOND 75G AZUL; IMPRESSÃO PRETA; TAMANHO 26 X 9,5 CM; PICOTE LATERAL; TIPO B; FOLHAS NUMERADAS NA SEQUÊNCIA INFORMADA PELO ÓRGÃO.	BLOCO
14	BLOCO DE REQUISIÇÃO COM 100 FOLHAS (50X2), AUTOCOPIATIVO, 10 X 15 CM, TALÃO BLOCADO, PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO FRENTE PRETO E BRANCO COM BRASÃO E LOGO COLORIDOS, GRAMATURA 56 G/M², 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL; CARBONADO PRETO.	UN
15	ADESIVO VINÍLICO (PVC) PARA PAREDES, IMPRESSO COM TEXTOS, IMAGENS E LOGOTIPOS E APLICADO DIRETAMENTE NA PAREDE.	M²
16	BANNER EM LONA VINIL 440G/M², MEDINDO 1,20 M X 1,00 M, ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, COM BASTÃO E CORDÃO EM NYLON PARA DEPENDURAR. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

17	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
18	FAIXA MEDINDO 3,00 M X 0,70 M EM LONA FRONT LIGHT 440G/M², COM ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, BASTÃO E ILHÓS NOS QUATRO CANTOS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN
19	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,22 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
20	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,65 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
21	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,70 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
22	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,80 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
23	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,20 X 0,10 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
24	CRACHÁ FUNCIONAL EM PVC, VERTICAL, LAMINADO, IMPRESSÃO FRONTAL, 54 X 85 X 0,76 MM, COM PORTA-CRACHÁ RÍGIDO, CORDÃO PERSONALIZADO 2 CM COM ARGOLA E JACARÉ E ROLLER CLIP PERSONALIZADO EM RESINA, COR AZUL, COM CLIP RETRÁTIL.	UN
25	FOLDER 2 DOBRAS, PAPEL COUCHÉ BRILHO 90 G/M², 20X28 CM ABERTO / 9,5X20 CM FECHADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, LETRAS PRETAS, IMAGENS E ILUSTRAÇÕES COLORIDAS, ARTE PELA GRÁFICA COM APROVAÇÃO DA DEMANDANTE.	UN
26	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,70 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
27	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,90 X 0,40 M,	UN

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	
28	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,90 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN
29	CONVITE PERSONALIZADO PARA EVENTOS EM PAPEL OFFSET 180 G/M², 15X20 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA, ARTE FORNECIDA PELA DEMANDANTE E DESENVOLVIDA PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL, ACABAMENTO EM BOPP BRILHANTE.	UN
30	CERTIFICADO – FORMATO A4, PAPEL COUCHÉ BRILHO - CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CERTIFICADO PERSONALIZADO, CONFORME AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- FORMATO: A4 – 21 CM X 29,7 CM;- PAPEL: COUCHÉ BRILHO, BRANCO;- GRAMATURA: MÍNIMA DE 180 G/M²;- IMPRESSÃO: COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, SOMENTE FRENTE (4X0 CORES);- PERSONALIZAÇÃO: TIMBRADO, CONTENDO LOGOTIPO, BRASÃO, IDENTIDADE VISUAL, TEXTOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS CONFORME MODELO E ORIENTAÇÕES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DEMANDANTE;- ACABAMENTO: CORTE/REFILE ADEQUADO, COM BORDAS REGULARES, SEM REBARBAS, MANCHAS, FALHAS DE IMPRESSÃO OU OUTROS DEFEITOS;- QUALIDADE DE IMPRESSÃO: TEXTOS, IMAGENS, LOGOTIPOS E DEMAIS ELEMENTOS DEVERÃO APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO, NITIDEZ E FIDELIDADE ÀS CORES DA ARTE APROVADA;- ARTE/DIAGRAMAÇÃO: QUANDO NECESSÁRIO, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ADEQUAÇÃO E/OU DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, SUBMETENDO PROVA DIGITAL À APROVAÇÃO DA SECRETARIA ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA;- PRODUTO FINAL: CERTIFICADOS ENTREGUES PRONTOS PARA UTILIZAÇÃO.	UN
31	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS CONTENDO HISTÓRIAS DE AUTORIA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- FORMATO FECHADO: 15 CM X 21 CM;- QUANTIDADE DE PÁGINAS: 20 PÁGINAS INTERNAS, NÃO INCLUÍDA A CAPA;- MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M²;- IMPRESSÃO DO MIOLO: COLORIDA (4X4 CORES), FRENTE E VERSO;- CAPA: PAPEL CARTÃO/COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M²;- IMPRESSÃO DA CAPA: COLORIDA (4X0 CORES);- ACABAMENTO DA CAPA: LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO;- ENCADERNAÇÃO: TIPO CANOA, COM GRAMPEAMENTO CENTRAL, OU ACABAMENTO EQUIVALENTE QUE ASSEGURE ADEQUADA	UN

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	RESISTÊNCIA, MANUSEIO E DURABILIDADE;- ARTE E DIAGRAMAÇÃO: INCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS TEXTOS E IMAGENS FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO A ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO, MONTAGEM DAS PÁGINAS, CAPA E CONTRACAPA;- PROVA PARA APROVAÇÃO: DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA PROVA DIGITAL DO LIVRO PARA CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DA SECRETARIA ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA;- ACABAMENTO FINAL: MATERIAL DEVIDAMENTE REFILADO, MONTADO E ACABADO, SEM FALHAS DE IMPRESSÃO, MANCHAS, PÁGINAS INVERTIDAS, DESALINHAMENTOS OU OUTROS DEFEITOS;- CONTEÚDO: TEXTOS, HISTÓRIAS, DESENHOS, ILUSTRAÇÕES E/OU FOTOGRAFIAS SERÃO FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL;- PRODUTO FINAL: LIVRO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS.	
32	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC – 24 CM X 12 CM - CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, DESTINADA À IDENTIFICAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES, SETORES, SALAS E DEMAIS ESPAÇOS DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA DEMANDANTE, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- MATERIAL: PVC RÍGIDO, DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE E ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO COMO PLACA DE IDENTIFICAÇÃO;- DIMENSÕES: 24 CM DE ALTURA X 12 CM DE LARGURA;- ESPESSURA: MÍNIMA DE 1 MM, SUFICIENTE PARA PROPORCIONAR RIGIDEZ, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE À PLACA;- IMPRESSÃO/GRAVAÇÃO: IMPRESSÃO EM SILKSCREEN, IMPRESSÃO DIGITAL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, COM BOA DEFINIÇÃO E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO;- CORES: CONFORME PADRÃO, IDENTIDADE VISUAL E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.- LAYOUT: TEXTOS, SÍMBOLOS, LOGOTIPOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES FORNECIDOS OU PREVIAMENTE APROVADOS PELA SECRETARIA;- ACABAMENTO: SUPERFÍCIE LISA, COM BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS, DEFORMAÇÕES, TRINCAS OU IMPERFEIÇÕES;- *BORDAS: BRANCAS, QUANDO PREVISTAS NO LAYOUT APROVADO PELA SECRETARIA;- FIXAÇÃO: FITA DUPLA FACE DE ALTA ADERÊNCIA APLICADA NO VERSO DA PLACA, ADEQUADA À INSTALAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS;- LEGIBILIDADE: CARACTERES, SÍMBOLOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO, CONTRASTE E FÁCIL VISUALIZAÇÃO;- ARTE: A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO, A ADEQUAÇÃO E/OU DIAGRAMAÇÃO DA	UN

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	ARTE DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DEMANDANTE, SUBMETENDO-A À APROVAÇÃO ANTES DA CONFECÇÃO;- PRODUTO FINAL: A PLACA DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTA PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO.	

3.3. Natureza do objeto

3.3.1. O objeto caracteriza-se como aquisição de produtos e prestação de serviços não contínuos, conforme as definições estabelecidas no art. 6º, incisos X, XI e XVII, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a confecção, personalização, impressão e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

3.4. Subcontratação

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar que a execução dos serviços, incluindo a elaboração ou adequação das artes, personalização, impressão, acabamento e fornecimento dos materiais, seja realizada sob responsabilidade direta da contratada, permitindo maior controle da Administração quanto à qualidade, padronização, cumprimento das especificações e prazos estabelecidos.

A vedação não impede a utilização, pela contratada, de insumos ou matérias-primas adquiridos de terceiros, desde que a execução do objeto permaneça sob sua responsabilidade e sejam integralmente atendidas as especificações estabelecidas pela Administração.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se adequada às características da necessidade apresentada, observando-se o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Das Garantias da contratação

3.5.1. Não será exigida garantia da proposta.

Considerando as características e a natureza do objeto, não foram identificados, nesta etapa de planejamento, riscos relevantes de desistência injustificada dos licitantes ou outras circunstâncias que justifiquem a exigência de garantia da proposta.

A solução pretendida não apresenta elevado grau de complexidade, vulto ou condições excepcionais que tornem necessária a adoção dessa medida como instrumento de mitigação de riscos.

Assim, considerando o caráter facultativo da garantia prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela não exigência de garantia da proposta, evitando-se a imposição de encargo desnecessário aos potenciais licitantes e preservando-se a competitividade do futuro certame.

3.6 Requisito temporal

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, conforme o Decreto Municipal nº 63/2025, a Ata poderá ser prorrogada a critério da Administração, sempre em atenção ao interesse público.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços permite à Administração manter a contratação de forma contínua e vantajosa, evitando a interrupção da prestação de serviços e garantindo economia de recursos públicos, maior eficiência na gestão contratual e segurança na execução do objeto. Tal medida está alinhada com o princípio da economicidade e com a legislação vigente, garantindo a continuidade das aquisições de forma planejada e transparente.

Prazo contratual

A futura contratação terá vigência de 12(doze) meses, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

IV - Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada a partir das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete e demais unidades participantes, conforme formalizadas nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs que integram a fase de planejamento da contratação.

Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas específicas de cada unidade administrativa, levando-se em conta a natureza e a finalidade dos materiais gráficos e de comunicação visual necessários ao desenvolvimento de suas atividades. Dessa forma, os quantitativos consolidados refletem a previsão de utilização apresentada pelos setores demandantes para o período de vigência da futura contratação.

Como elemento de suporte ao dimensionamento, os DFDs também apresentaram informações referentes às contratações anteriores e aos respectivos históricos de consumo, utilizados pelas Secretarias como parâmetro para a projeção das necessidades futuras. Os memoriais e registros relativos às contratações anteriores, quando disponíveis, foram informados e anexados aos respectivos DFDs, constituindo documentos de suporte à estimativa dos quantitativos.

Ressalta-se que, para fins de planejamento da contratação, os quantitativos foram considerados como estimativa máxima de demanda para o período de vigência, uma vez que se prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP como instrumento para atendimento das necessidades identificadas.

Nesse contexto, o quantitativo registrado não representa obrigação de consumo integral pela Administração, mas constitui o limite estimado de utilização durante o período, permitindo que os órgãos e unidades participantes realizem as solicitações conforme a efetiva necessidade, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na futura contratação.

As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa dos quantitativos são constituídos pelos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas unidades participantes, seus respectivos levantamentos de necessidades e os registros/memoriais de contratações anteriores neles indicados, os quais

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

deverão integrar o processo de planejamento e servir de fundamento para a consolidação dos quantitativos constantes do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. medida	Quantidade
1	BANNER EM LONA VINIL 440G/M², MEDINDO 1,20 M X 1,00 M, ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, COM BASTÃO E CORDÃO EM NYLON PARA DEPENDURAR. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM TEXTOS E INFORMAÇÕES COLORIDOS FORNECIDOS PELO SETOR DEMANDANTE, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	6
2	FAIXA MEDINDO 3,00 M X 0,70 M EM LONA FRONT LIGHT 440G/M², COM ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, BASTÃO E ILHÓS NOS QUATRO CANTOS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	4
3	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	4
4	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL OFFSET 180 G/M², TAMANHO ABERTA 468 X 315 MM E FECHADA 234 X 315 MM, IMPRESSÃO 4X0 COLORIDA, COM DOBRA E LAMINAÇÃO BOPP. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	2050
5	ENVELOPE PERSONALIZADO 260X360 MM, PAPEL OFFSET 90 G/M², BRANCO, PERSONALIZADO COM LOGO, BRASÃO E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA DEMANDANTE; LOGO E BRASÃO COLORIDOS E INFORMAÇÕES EM LETRAS PRETAS. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	1350
6	CARIMBO AUTOMÁTICO 5,0 X 2,5 CM, COM BORRACHAS ANTIDERRAPANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS. COR PRETO E/OU AZUL, COM 3 LINHAS.	UN	61
7	CARIMBO AUTOMÁTICO 7,6 X 3,8 CM, COM BORRACHAS ANTIDERRAPANTES NA BASE E MECANISMO DE TRAVAS LATERAIS. COR PRETO E/OU AZUL, COM 3 LINHAS.	UN	33
8	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 0,80 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	44

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

9	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA COM TEXTOS E INFORMAÇÕES FORNECIDOS PELO SETOR DEMANDANTE, COM APROVAÇÃO FINAL.	UN	20
10	ADESIVO LEITOSO PERFURADO PARA PORTAS E JANELAS DE VIDRO, VINIL AUTOADESIVO PERFURADO PREMIUM, IMPRESSÃO DIGITAL 1.200 DPI, LÁTEX À BASE DE ÁGUA, COR 4X0. ARTE COM APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE. TAMANHO A SER INFORMADO NO PEDIDO.	M²	757
11	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 0,80 X 0,40 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	12
12	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO 1,00 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	12
13	RECEITUÁRIO B (AZUL) PARA MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE SAÚDE. TALÃO COM 50 UNIDADES; PAPEL SUPER BOND 75G AZUL; IMPRESSÃO PRETA; TAMANHO 26 X 9,5 CM; PICOTE LATERAL; TIPO B; FOLHAS NUMERADAS NA SEQUÊNCIA INFORMADA PELO ÓRGÃO.	BLOCO	30
14	BLOCO DE REQUISIÇÃO COM 100 FOLHAS (50X2), AUTOCOPIATIVO, 10 X 15 CM, TALÃO BLOCADO, PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO FRENTE PRETO E BRANCO COM BRASÃO E LOGO COLORIDOS, GRAMATURA 56 G/M², 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL; CARBONADO PRETO.	UN	455
15	ADESIVO VINÍLICO (PVC) PARA PAREDES, IMPRESSO COM TEXTOS, IMAGENS E LOGOTIPOS E APLICADO DIRETAMENTE NA PAREDE.	M²	10
16	BANNER EM LONA VINIL 440G/M², MEDINDO 1,20 M X 1,00 M, ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, COM BASTÃO E CORDÃO EM NYLON PARA DEPENDURAR. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	75
17	ADESIVO VINIL RETANGULAR, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MEDINDO 30X12 CM, CORES DIVERSAS, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	140

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

18	FAIXA MEDINDO 3,00 M X 0,70 M EM LONA FRONT LIGHT 440G/M², COM ACABAMENTO NAS DUAS EXTREMIDADES, BASTÃO E ILHÓS NOS QUATRO CANTOS. ELABORAÇÃO DA ARTE PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO.	UN	48
19	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,22 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	16
20	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,65 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	16
21	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,70 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	8
22	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,80 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	79
23	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,20 X 0,10 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	4
24	CRACHÁ FUNCIONAL EM PVC, VERTICAL, LAMINADO, IMPRESSÃO FRONTAL, 54 X 85 X 0,76 MM, COM PORTA-CRACHÁ RÍGIDO, CORDÃO PERSONALIZADO 2 CM COM ARGOLA E JACARÉ E ROLLER CLIP PERSONALIZADO EM RESINA, COR AZUL, COM CLIP RETRÁTIL.	UN	120
25	FOLDER 2 DOBRAS, PAPEL COUCHÉ BRILHO 90 G/M², 20X28 CM ABERTO / 9,5X20 CM FECHADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, LETRAS PRETAS, IMAGENS E ILUSTRAÇÕES COLORIDAS, ARTE PELA GRÁFICA COM APROVAÇÃO DA DEMANDANTE.	UN	13500
26	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,70 X 0,20 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	5
27	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,90 X 0,40 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	15

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

28	ADESIVO LEITOSO VINÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, PERSONALIZADO, TAMANHO 0,90 X 0,30 M, RESISTENTE AO CALOR E À PROVA D'ÁGUA, ESPESSURA 0,10 MM.	UN	5
29	CONVITE PERSONALIZADO PARA EVENTOS EM PAPEL OFFSET 180 G/M², 15X20 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA, ARTE FORNECIDA PELA DEMANDANTE E DESENVOLVIDA PELA GRÁFICA, COM APROVAÇÃO FINAL, ACABAMENTO EM BOPP BRILHANTE.	UN	3000
30	CERTIFICADO – FORMATO A4, PAPEL COUCHÉ BRILHO - CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CERTIFICADO PERSONALIZADO, CONFORME AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- FORMATO: A4 – 21 CM X 29,7 CM;- PAPEL: COUCHÉ BRILHO, BRANCO;- GRAMATURA: MÍNIMA DE 180 G/M²;- IMPRESSÃO: COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, SOMENTE FRENTE (4X0 CORES);- PERSONALIZAÇÃO: TIMBRADO, CONTENDO LOGOTIPO, BRASÃO, IDENTIDADE VISUAL, TEXTOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS CONFORME MODELO E ORIENTAÇÕES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DEMANDANTE;- ACABAMENTO: CORTE/REFILE ADEQUADO, COM BORDAS REGULARES, SEM REBARBAS, MANCHAS, FALHAS DE IMPRESSÃO OU OUTROS DEFEITOS;- QUALIDADE DE IMPRESSÃO: TEXTOS, IMAGENS, LOGOTIPOS E DEMAIS ELEMENTOS DEVERÃO APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO, NITIDEZ E FIDELIDADE ÀS CORES DA ARTE APROVADA;- ARTE/DIAGRAMAÇÃO: QUANDO NECESSÁRIO, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ADEQUAÇÃO E/OU DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, SUBMETENDO PROVA DIGITAL À APROVAÇÃO DA SECRETARIA ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA;- PRODUTO FINAL: CERTIFICADOS ENTREGUES PRONTOS PARA UTILIZAÇÃO.	UN	250
31	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS CONTENDO HISTÓRIAS DE AUTORIA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- FORMATO FECHADO: 15 CM X 21 CM;- QUANTIDADE DE PÁGINAS: 20 PÁGINAS INTERNAS, NÃO INCLUÍDA A CAPA;- MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M²;- IMPRESSÃO DO MIOLO: COLORIDA (4X4 CORES), FRENTE E VERSO;- CAPA: PAPEL CARTÃO/COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M²;- IMPRESSÃO DA CAPA: COLORIDA (4X0 CORES);- ACABAMENTO DA CAPA: LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO;- ENCADERNAÇÃO: TIPO CANOA, COM GRAMPEAMENTO CENTRAL, OU ACABAMENTO EQUIVALENTE QUE ASSEGURE ADEQUADA	UN	50

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	RESISTÊNCIA, MANUSEIO E DURABILIDADE;- ARTE E DIAGRAMAÇÃO: INCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS TEXTOS E IMAGENS FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO A ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO, MONTAGEM DAS PÁGINAS, CAPA E CONTRACAPA;- PROVA PARA APROVAÇÃO: DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA PROVA DIGITAL DO LIVRO PARA CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DA SECRETARIA ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA;- ACABAMENTO FINAL: MATERIAL DEVIDAMENTE REFILADO, MONTADO E ACABADO, SEM FALHAS DE IMPRESSÃO, MANCHAS, PÁGINAS INVERTIDAS, DESALINHAMENTOS OU OUTROS DEFEITOS;- CONTEÚDO: TEXTOS, HISTÓRIAS, DESENHOS, ILUSTRAÇÕES E/OU FOTOGRAFIAS SERÃO FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL;- PRODUTO FINAL: LIVRO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS.		
32	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC – 24 CM X 12 CM - CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, DESTINADA À IDENTIFICAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES, SETORES, SALAS E DEMAIS ESPAÇOS DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA DEMANDANTE, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- MATERIAL: PVC RÍGIDO, DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE E ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO COMO PLACA DE IDENTIFICAÇÃO;- DIMENSÕES: 24 CM DE ALTURA X 12 CM DE LARGURA;- ESPESSURA: MÍNIMA DE 1 MM, SUFICIENTE PARA PROPORCIONAR RIGIDEZ, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE À PLACA;- IMPRESSÃO/GRAVAÇÃO: IMPRESSÃO EM SILKSCREEN, IMPRESSÃO DIGITAL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, COM BOA DEFINIÇÃO E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO;- CORES: CONFORME PADRÃO, IDENTIDADE VISUAL E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.- LAYOUT: TEXTOS, SÍMBOLOS, LOGOTIPOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES FORNECIDOS OU PREVIAMENTE APROVADOS PELA SECRETARIA;- ACABAMENTO: SUPERFÍCIE LISA, COM BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS, DEFORMAÇÕES, TRINCAS OU IMPERFEIÇÕES;- *BORDAS: BRANCAS, QUANDO PREVISTAS NO LAYOUT APROVADO PELA SECRETARIA;- FIXAÇÃO: FITA DUPLA FACE DE ALTA ADERÊNCIA APLICADA NO VERSO DA PLACA, ADEQUADA À INSTALAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS;- LEGIBILIDADE: CARACTERES,	UN	100

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	SÍMBOLOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO, CONTRASTE E FÁCIL VISUALIZAÇÃO;- ARTE: A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO, A ADEQUAÇÃO E/OU DIAGRAMAÇÃO DA ARTE DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DEMANDANTE, SUBMETENDO-A À APROVAÇÃO ANTES DA CONFECÇÃO;- PRODUTO FINAL: A PLACA DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTA PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO.		

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

O levantamento de mercado foi realizado considerando a natureza transversal da necessidade identificada, a diversidade dos materiais gráficos e de comunicação visual demandados pelas Secretarias, Fundos, Gabinete e demais unidades municipais, bem como a necessidade de atendimento de demandas que apresentam diferentes características, quantidades, periodicidades e níveis de personalização.

A análise considerou, ainda, as informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs, nos quais as unidades requisitantes indicaram a necessidade de materiais como envelopes personalizados, capas de processos, blocos, carimbos, crachás, banners, faixas, adesivos, placas, folders, convites e outros materiais de comunicação visual, muitos deles com necessidade de elaboração ou adequação de arte pela contratada e posterior aprovação pelo setor demandante.

Diante das características da demanda, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas possíveis:

Alternativa 1 – Execução direta pela própria Administração

Consistiria na realização, pelo próprio Município, das atividades necessárias à produção dos materiais gráficos, mediante utilização de estrutura própria, equipamentos de impressão, computadores, softwares, mão de obra especializada, materiais, insumos e equipamentos necessários.

A alternativa apresenta baixa viabilidade para a realidade identificada, uma vez que a Administração Municipal teria que dispor de estrutura física adequada, equipamentos compatíveis com a diversidade dos serviços, profissionais capacitados para criação e tratamento de artes, operação de equipamentos gráficos, acabamento e produção de materiais de diferentes características.

Além do investimento inicial necessário para implantação e manutenção dessa estrutura, haveria custos permanentes relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, reposição de peças, aquisição de tintas, papéis, lonas, adesivos e demais insumos, atualização de softwares e capacitação de pessoal.

A alternativa é considerada tecnicamente e economicamente inviável, diante da necessidade de investimentos em estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra especializada que não se mostram adequados à finalidade da contratação.

Alternativa 2 – Aquisição direta de materiais gráficos prontos, sem contratação integrada do serviço

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Nessa alternativa, o Município realizaria a aquisição dos materiais gráficos como produtos acabados, mediante contratação de fornecedores para cada tipo de material, ficando a Administração responsável pela elaboração das artes, preparação dos arquivos e demais providências necessárias à produção.

Embora seja possível adquirir individualmente materiais gráficos prontos, essa alternativa não atende integralmente às características da necessidade identificada nos DFDs.

Grande parte dos materiais possui caráter personalizado e demanda elaboração, adequação ou diagramação de arte conforme as informações fornecidas pelas Secretarias. Os próprios DFDs estabelecem, em diversos itens, que a arte deverá ser elaborada pela gráfica e submetida à aprovação do setor demandante antes da produção.

A separação entre elaboração da arte e produção também poderia aumentar a quantidade de etapas administrativas, dificultar a responsabilização por eventuais erros e gerar maior risco de incompatibilidade entre o arquivo produzido e o material final.

Além disso, a aquisição isolada de materiais poderia reduzir a flexibilidade necessária para atender às diferentes demandas das unidades municipais, especialmente aquelas relacionadas a campanhas, eventos, identificação e comunicação visual.

Alternativa é considerada parcialmente viável, porém menos adequada sob os aspectos operacional, administrativo e econômico, por não contemplar de forma integrada todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento dos materiais, de forma centralizada e conforme a demanda

Consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos e comunicação visual, responsável pela execução dos serviços necessários e pelo fornecimento dos respectivos materiais personalizados, observadas as especificações estabelecidas pela Administração.

A solução poderá contemplar, conforme as características de cada item, elaboração ou adequação de artes, impressão, personalização, acabamento e fornecimento dos materiais finalizados, com submissão das artes à aprovação do setor demandante quando aplicável.

Esta alternativa apresenta maior aderência à necessidade identificada no presente ETP.

A contratação de empresa especializada possibilita concentrar em um único fornecedor as diferentes etapas da produção, permitindo maior uniformidade, controle de qualidade e responsabilização pela execução.

A solução também apresenta vantagem por transferir à empresa especializada a responsabilidade pela estrutura produtiva, equipamentos, mão de obra, insumos, impressão, acabamento e demais recursos necessários à execução dos serviços.

Por tanto, a alternativa é considerada viável**,** para o atendimento da necessidade identificada.

Após a análise das alternativas identificadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, com fornecimento dos materiais decorrentes da execução, destinada ao atendimento centralizado das demandas das Secretarias, Fundos, Gabinete e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

A escolha decorre, principalmente, da necessidade de conciliar diversidade de materiais, personalização, qualidade, capacidade produtiva, atendimento de demandas variáveis e padronização institucional, características que tornam pouco adequada a execução direta pela Administração ou a realização de aquisições isoladas.

A solução também se mostra mais adequada por permitir que a Administração conte com estrutura especializada já disponível no mercado, sem necessidade de realizar investimentos em equipamentos, instalações, softwares, insumos e mão de obra específica para produção gráfica.

Sob o aspecto econômico, a centralização das necessidades possibilita o agrupamento de demandas semelhantes, favorecendo a economia de escala, a padronização das especificações e a obtenção de condições comerciais potencialmente mais vantajosas. Essa centralização também reduz os custos administrativos associados à realização e ao gerenciamento de múltiplas contratações para objetos semelhantes.

Sob o aspecto operacional, a contratação de empresa especializada permite que as unidades municipais encaminhem suas demandas conforme a necessidade, evitando a formação de estoques excessivos e permitindo maior adequação entre a produção e o efetivo consumo.

A solução escolhida também permite estabelecer mecanismos de controle de qualidade, aprovação prévia das artes, conferência das especificações e rejeição ou substituição de materiais que não atendam aos padrões estabelecidos, proporcionando maior segurança à Administração.

Assim, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços gráficos, com fornecimento dos materiais personalizados, apresenta-se como a alternativa que melhor atende ao interesse público e à necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

Para fins de elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, foi realizada análise preliminar da estimativa de valor da contratação, tendo como referência os valores praticados na contratação anteriormente realizada pelo Município para atendimento de demandas de natureza gráfica, considerando-se, especialmente, os itens que apresentam correspondência ou similaridade com aqueles atualmente demandados pelas Secretarias, Fundos, Gabinete e demais unidades participantes.

A utilização dos valores da contratação anterior como parâmetro decorre da existência de histórico de contratação do objeto e constitui elemento relevante para a avaliação da viabilidade econômica da solução pretendida, permitindo à Administração dispor, ainda na fase de planejamento, de uma referência inicial quanto à ordem de grandeza dos custos envolvidos na futura contratação.

Para composição desta estimativa preliminar, serão considerados os itens da contratação anterior que guardam pertinência com as necessidades identificadas no presente Estudo Técnico Preliminar, observadas, sempre que possível, as respectivas especificações, unidades de medida, características dos materiais, dimensões, tipos de acabamento e demais condições que possam interferir na formação dos preços.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

A relação dos itens da contratação anterior que serão utilizados como referência encontra-se apresentada na tabela abaixo, acompanhada dos respectivos quantitativos e valores unitários registrados à época da contratação, constituindo referência histórica para a presente etapa de planejamento:

item	Especificação	Uni. medida	Quant	Valor unitário	Valor total
12	Lona para backdrop com estrutura metálica (2,5 largura x 3,0 altura).	Unidade	6	430	2.580,00
14	Banner em lona vinil 480gr, medindo 1,20m x 1,00 m acabamento em madeirite das duas extremidades e cordão em nylon. elaboração da arte pela gráfica, com textos e informações fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pelo mesmo.	Unidade	10	62,50	625.00
15	Faixas medindo 3,00m x 0,70m em lona front light 480gr, com acabamento nas duas extremidades incluindo bastão e ilhós nos quatro cantos, elaboração da arte pela gráfica, com textos e informações fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pelo mesmo.	Unidade	5	125,00	625.00
16	Adesivo vinil retangular, com impressão digital 4x0, medindo 30x12cm. cores diversas e elaboração da arte pela gráfica com textos e informações fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pelo mesmo.	Unidade	20	0,80	16.00
20	Banner em lona vinil 440g/m2, medindo 1,20m x 1,00 m acabamento nas das duas extremidades, com bastão e cordão em nylon para dependurar. elaboração da arte pela gráfica, com textos e informações coloridos, fornecidas pelo setor demandante	unidade	70	39,90	2.793,00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	com aprovação final da arte pelo mesmo. impressão em alta resolução				
21	Faixas medindo 3,00m x 0,70m em lona front light 440g/m2, com acabamento nas duas extremidades incluindo bastão e ilhós nos quatro cantos, elaboração da arte pela gráfica, com textos e informações coloridos, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pelo mesmo. Impressão em alta resolução	Unidade	70	85,00	5.950.00
22	Adesivo vinil, retangular, com impressão digital 4x0, medindo 30x12cm. cores diversas e elaboração da arte pela gráfica com textos e informações coloridas, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pela mesma. Impressão em alta resolução, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS	Unidade	146	0,95	138.70
23	Capa de Processo em papel offset gramatura 180 g/m2, tamanho: aberta 468 mm x 315 mm e fechada 234 mm x 315 mm, impressão 4x0, cor: em cores; apresentação: com dobra, laminação BOPP, elaboração da arte pela gráfica com textos e informações coloridas, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pela mesma. Impressão em alta resolução.	Unidade	23	0,50	1.150,00
25	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,80 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de	Unidade	103	6	618.00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	0,10mm				
27	bloco de requisição com 100 folhas (50x2) autocopiativo medindo 10cm x 15 cm (largura e comprimento), talão blocado, papel offset, impressão frente, preto e branco com brasão do município e logo da administração colorido, gramatura 56g/m2 , primeira via branca e a segunda via azul. impressão do carbonado deve ser preta.	Unidade	445	5,39	2.398.55
32	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,20 x 0,70 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	9,9	39.60
33	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,30 x 0,20 m (largura x altura	Unidade	8	3,60	28.80
34	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,30 x 0,40 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	3,25	13.00
35	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,30 x 0,80 m (largura x altura).	Unidade	2	9,9	19.80

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm				
36	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,40 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	12	5,60	67,20
37	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,40 x 0,40 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	16	5,20	83.20
38	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,40 x 0,45 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	8,6	34.40
39	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,40 x 0,50 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	2	12,60	25.20
40	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante,	Unidade	4	22	88.00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,40 x 0,80 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm				
41	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,60 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	12	19,80	237.60
42	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,60 x 0,50 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	2	1,9	3.80
43	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,70 x 0,40 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	21,09	84.36
44	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,80 x 0,20 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	12,90	51.60

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

45	Adesivo colante vinil para carro, descrição 105 mm x 148 mm, impressão e cores só frente (campanha de trânsito)	Unidade	500	0,62	310.00
47	Banner em lona vinil 440g/m2, medindo 3,00m x 0,80 m acabamento nas das duas extremidades, com bastão e cordão em nylon para dependurar. elaboração da arte pela gráfica, com textos e informações coloridos, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pelo mesmo. impressão em alta resolução.	Unidade	10	125,00	1.250,00
48	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,90 x 0,40 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	15	22,5	337.50
49	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,90 x 0,30 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm.	Unidade	5	22,9	114.50
50	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,70 x 0,20 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	5	8,9	44.50

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

51	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,50 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	9,9	39.60
52	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,37 x 0,47 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	9,9	39.60
53	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,70 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	15	60.00
54	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,30 x 0,30 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	4,5	18.00
55	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,80 x 0,80 m (largura x altura). Resistente ao calor e a prova	Unidade	4	42	168.00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	d'água, A espessura deverá ser de 0,10mm				
56	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,80 x 0,40 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	12	19,9	238.80
57	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 1,0 x 0,30 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10MM	Unidade	12	22,5	270.00
58	Receituário b (azul) medicamentos de controle especial, conforme modelo fornecido pela secretaria de saúde.talão com 50 unidades. características técnicas • papel: super bond 75g (cor azul, padrão exigido) • impressão: cor preta (padrão de contraste e leitura) • tamanho: 26 cm x9,5 cm • acabamento: picote lateral para destaque fácil • tipo: controle especial tipo b • bloco: 50 folhas numeradas na sequencia a serem informada antes da cofecção pelo orgão solicitante.	Bloco	30	5	150.00
59	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,22 x 0,20 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	8	2,9	23.20

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

60	adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,65 x 0,20 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	8	12,9	103.20
61	Adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,70 x 0,30 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	4	12,8	51.20
62	adesivo leitoso vinílico para identificação da frota, personalizado com a arte fornecida pelo setor demandante, impressão em alta resolução, adesivo no tamanho de 0,20 x 0,10 m (largura x altura). resistente ao calor e a prova d'água, a espessura deverá ser de 0,10mm	Unidade	2	1,25	2.50
63	Adesivo leitoso perfurado para portas e janelas de vidro: vinil autoadesivo perfurado premium com impressão digital 1.200 dpi; látex à base de água; cor: 4x0, contendo texto com elaboração da arte pela gráfica com textos e informações coloridas, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pela mesma; tamanho a ser informado no ato do pedido devido a diversos tamanhos de portas e janelas.	Metro	232	42,50	9.860,00
64	Adesivo leitoso perfurado para portas e janelas de vidro: vinil autoadesivo perfurado premium com impressão digital 1.200 dpi;	Metro	698	42,50	29.665,00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	látex à base de água; cor: 4x0, contendo texto com elaboração da arte pela gráfica com textos e informações coloridas, fornecidas pelo setor demandante com aprovação final da arte pela mesma; tamanho a ser informado no ato do pedido devido a diversos tamanhos de portas e janelas.				
1	Carimbo automático 5,0 x 2,5 cm, possuindo borrachas antideslizantes na base e mecanismo de travas laterais. cor preto e/ou azul, com 3 linhas	Unidade	69	60	4.140.00
5	Bolsa de congresso personalizada feita em algodão cru médio, tamanho 38cm alturax34 cm largura na cor azul.	Unidade	120	18	2.160,00
6	Caneca personalizada em porcelana, 300ml, layout grafico incluso, de acordo com a solicitação da Secretaria	Unidade	30	16,5	495.00
8	Caneta personalizada na cor azul ou preta, personalização feita através de aplique vinílico (adesivo) layout gráfico incluso.	Unidade	150	3	450.00
13	Placas de identificação material PVC, acabamento superficial fotoluminescente, acabamento com bordas brancas, altura 24 cm, aplicação identificação da saída de emergência, fixação, fita dupla face no verso, gravação, silksreen, cor de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura, 0,2 mm, largura 12 cm.	Unidade	200	10	2.000,00
26	Crachá funcional (em pvc, vertical, laminado, impressão na frente, com edição de dados, 54 mm (largura) x 85 mm (altura) x 0,76 mm (espessura), com porta crachá (pvc, rígido, vertival), cordão (personalizado, impressão digital, 2 cm de largura, fechamento argola e jacaré) e	Unidade	120	10	1.200,00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	roller clips (personalizado, resina, cor azul, com clip retrátil)				
18	Cordão de chaveiro personalizado dupla face, medida: 40 cm x 2 cm (comprimento x largura – fechado). acabamento: argola inclusa. impressão: sublimação colorida 4 x 4	Unidade	1000	3,99	3.990,00
7	Copo personalizado em acrílico personalizado de 350 ml.	Unidade	150	5	750.00
2	Carimbo automático 7,6 x 3,8 cm, possuindo borrachas antideslizantes na base e mecanismo de travas laterais. cor preto e/ou azul, com 3 linhas	Unidade	51	69	3.519.00
24	envelopes personalizados amanho 260x360mm, em papel offset 90 g/m2, cor branco, personalizado com logo, brasão e informações fornecidas pela demandante (logo e brasão coloridos e informações letras pretas). impressão em alta resolução.	Unidade	1650	1,3	2.145.00
29	convite personalizado para o aniversário da cidade. em papel offset, gramatura 180g/m2, tamanho 15x20cm (largura x comprimento), impressão frente e verso, colorido, com arte fornecida pela demandante e desenvolvida pela gráfica, com aprovação final pela demandante, acabamento em bopp brilhante.	Unidade	3000	0,66	1.980,00
30	convite personalizado para eventos em papel offset, gramatura 180g/m2, tamanho 15x20cm (largura x comprimento), impressão frente e verso, colorido, com arte fornecida pela demandante e desenvolvida pela gráfica, com aprovação final pela demandante, acabamento em bopp brilhante.	Unidade	3500	0,68	2.380,00

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

31	folder 2 dobras com texto fornecido pela demandante, com arte feita pela gráfica e aprovada pela demandante (informativos para campanhas e eventos), papel couché brilho 90g/m², 20x28 cm aberto / 9,5x20 cm fechado. impressão frente e verso, letras pretas e imagens e ilustrações coloridas, em alta resolução.	Unidade	14500	0,28	4.060.00
46	panfleto para campanha, descrição 150 mm x 210 mm (campanha de trânsito), papel sulfite 63g/m2 ,impressão frente, colorido, arte feita pela gráfica e aprovada pela demandante (informativos para campanhas de trânsito).	Unidade	3000	0,28	840.00
17	lixo car personalizado, material tnt, altura 27 cm, largura 11 cm comprimento 35 cm, peso 40g, para campanhas de trânsito.	unidade	1000	0,9	900.00
19	garrafa de água personalizada (squeeze) capacidade 500 ml, material plástico, cores e arte a definir conforme campanha. desing ergonômico: com altura de 20 cm, largura de 6,5 cm e circunferência de 21,9 cm.	Unidade	200	6	1.200,00

VALOR TOTAL: R$ 92.625,41

Ressalta-se que a relação apresentada na tabela não representa, necessariamente, a composição definitiva do objeto da nova contratação. Sua finalidade é demonstrar os parâmetros históricos disponíveis e subsidiar a análise da compatibilidade econômica da solução identificada neste ETP.

Os valores registrados na contratação anterior serão utilizados como referência histórica, não sendo considerados, por si só, como preços definitivos para a futura contratação, tendo em vista que os preços de mercado podem sofrer alterações em razão da variação dos custos de matérias-primas, insumos, mão de obra, tecnologia empregada, condições comerciais, volumes contratados, especificações técnicas e demais fatores econômicos ocorridos após a contratação anterior.

A pesquisa de preços propriamente dita, destinada à definição dos preços referenciais atualizados e do valor estimado da futura contratação, será realizada em etapa posterior à elaboração e aprovação deste Estudo Técnico Preliminar, pelo setor competente, após a consolidação das especificações, quantitativos e demais condições que integrarão o Termo de Referência.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

A realização da pesquisa de preços em momento posterior à elaboração deste ETP decorre da necessidade de que os preços sejam pesquisados sobre um objeto devidamente consolidado, permitindo que as fontes consultadas reflitam as especificações efetivamente pretendidas pela Administração e as condições concretas de execução e fornecimento estabelecidas para a contratação.

Para os itens que possuam correspondência com a contratação anterior, os valores históricos apresentados neste ETP poderão servir como elemento comparativo e de controle de razoabilidade dos preços que vierem a ser obtidos na pesquisa de mercado, sem prejuízo da atualização e validação dos valores pelo setor competente.

Para os itens que não possuam correspondência na contratação anterior, os respectivos preços deverão ser apurados mediante pesquisa específica, não sendo recomendável a utilização de valores estimados por analogia quando inexistir parâmetro histórico suficientemente compatível.

Da mesma forma, os itens que integravam a contratação anterior, mas que não foram identificados como necessários na presente demanda, não serão considerados na estimativa da nova contratação, servindo a relação anterior exclusivamente como fonte histórica para os itens que guardem pertinência com o objeto atualmente planejado.

A estimativa preliminar apresentada neste ETP tem, portanto, a finalidade de subsidiar a análise da viabilidade técnica e econômica da solução, contribuindo para verificar a compatibilidade da contratação pretendida com a realidade de mercado e com as necessidades administrativas identificadas.

Dessa forma, a estimativa econômica constante desta etapa será baseada nos parâmetros históricos disponíveis da contratação anterior, enquanto o valor estimado atualizado da futura contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços, assegurando que a etapa seguinte do planejamento disponha de valores compatíveis com as condições atuais do mercado e com as especificações definitivamente estabelecidas para o objeto.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com fornecimento dos materiais decorrentes de sua execução, visando atender às demandas das Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete do Prefeito e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS, conforme as necessidades identificadas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs).

A solução compreende a execução integrada dos serviços necessários à produção de materiais gráficos e de comunicação institucional, incluindo, conforme as especificações de cada item, a elaboração e adaptação de artes, diagramação, impressão, personalização, acabamento e fornecimento dos produtos finalizados. Dessa forma, pretende-se atender às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município por meio de uma solução que contemple tanto os serviços técnicos envolvidos quanto os materiais necessários à sua execução.

A contratação deverá abranger os itens efetivamente relacionados e especificados no Termo de Referência, observadas as necessidades apresentadas pelas unidades demandantes. Entre as categorias de materiais e serviços identificadas no planejamento, encontram-se materiais impressos para uso administrativo, capas de

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

processos, blocos de requisição, envelopes, folders, banners, adesivos para identificação de ambientes e veículos, adesivos perfurados para portas e janelas, carimbos, placas de identificação, crachás e outros materiais personalizados que integrem a relação definitiva do objeto.

A solução deverá observar os requisitos estabelecidos nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à adequação dos materiais às respectivas finalidades, à qualidade de impressão, à legibilidade das informações, à resistência e ao acabamento compatíveis com o uso pretendido, bem como à fidelidade na reprodução de brasões, logotipos, textos, cores e demais elementos de identidade visual fornecidos pela Administração.

Quando a execução do serviço envolver elaboração ou adaptação de arte gráfica, a contratada deverá submeter a proposta à aprovação da unidade demandante antes de iniciar a produção, observadas as informações, orientações e arquivos disponibilizados pelo Município. A produção deverá respeitar a versão aprovada, de modo a reduzir a ocorrência de erros de impressão, divergências de conteúdo ou inadequações ao uso pretendido

Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, sem defeitos de fabricação ou execução, falhas de impressão, manchas, deformações, acabamento inadequado ou divergências em relação às especificações e à arte aprovada. Eventuais defeitos ou inconformidades atribuíveis à contratada deverão ser corrigidos ou os materiais substituídos, conforme o caso, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos e condições que serão estabelecidos no Termo de Referência.

Considerando que as demandas gráficas são distribuídas entre diferentes unidades administrativas e podem surgir de forma variável ao longo do período, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo que os serviços e materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, respeitados os quantitativos máximos registrados, as condições de fornecimento e os preços estabelecidos. O procedimento observará o art. 82, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 063/2025, devendo constar dos autos a identificação dos órgãos participantes e dos respectivos quantitativos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da demanda, uma vez que não é possível prever com exatidão o momento em que cada unidade necessitará de determinado material gráfico, nem assegurar que todos os quantitativos estimados serão integralmente utilizados. O modelo permite maior flexibilidade no atendimento das solicitações, evita a necessidade de aquisição antecipada de grandes quantidades e reduz o risco de formação de estoques desnecessários, desperdícios ou materiais que se tornem obsoletos em razão de alterações nas informações institucionais.

A utilização de uma contratação centralizada também poderá favorecer a padronização dos materiais institucionais, a uniformidade dos requisitos de qualidade e a racionalização dos procedimentos administrativos, além de possibilitar o aproveitamento de ganhos de escala decorrentes da consolidação das demandas das diversas unidades municipais. A efetiva obtenção de vantagem econômica, contudo, deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pela definição da estrutura final dos itens da contratação.

A execução deverá ocorrer mediante solicitação das unidades autorizadas pela Administração, de acordo com as condições, os quantitativos, os prazos e os locais de entrega definidos no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação. Cada solicitação deverá conter as informações necessárias à correta execução do serviço,

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

inclusive textos, dimensões, arquivos, logotipos, artes ou orientações específicas, quando aplicáveis.

Quanto à manutenção e à assistência técnica, em regra, não se identifica a necessidade de serviços continuados dessa natureza após a entrega dos materiais, considerando que o objeto consiste predominantemente na prestação de serviços gráficos e no fornecimento de produtos acabados, sem envolver equipamentos que demandem manutenção periódica. Essa circunstância não afasta, entretanto, a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, nem a obrigação de corrigir falhas ou substituir produtos que apresentem desconformidades atribuíveis à execução contratual, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A definição detalhada das especificações técnicas, dos quantitativos estimados, dos prazos de execução e entrega, dos procedimentos de solicitação e aprovação das artes, dos critérios de recebimento e das responsabilidades da contratada será consolidada no Termo de Referência, de forma a assegurar condições objetivas para a execução, o acompanhamento e a fiscalização da contratação.

Diante do exposto, considera-se que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, com fornecimento dos materiais correspondentes e execução sob demanda por meio do Sistema de Registro de Preços, constitui solução compatível com as necessidades identificadas pela Administração Municipal, permitindo atender às diferentes unidades de forma planejada, flexível e padronizada, com foco na continuidade das atividades administrativas e institucionais, na qualidade dos materiais e na racionalização dos recursos públicos.

Justificativa para a Vedação à Participação de Consórcios

Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, considerando a natureza e as características do objeto, que consiste na prestação de serviços gráficos com fornecimento dos materiais decorrentes de sua execução, abrangendo atividades usuais de mercado, como impressão, personalização, acabamento e confecção de materiais gráficos diversos.

A vedação justifica-se pelo fato de que o objeto não apresenta complexidade técnica ou operacional que exija a atuação conjunta de empresas para sua execução, tampouco demanda, em princípio, a reunião de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras distintas que não possam ser atendidas por uma única empresa especializada do ramo.

Além disso, a possibilidade de participação individual de empresas especializadas em serviços gráficos mostra-se compatível com as características do objeto, não se identificando, no planejamento realizado, necessidade de formação de consórcios para assegurar a execução satisfatória dos serviços. A vedação também busca simplificar a gestão e a fiscalização contratual, evitando a necessidade de coordenação entre diferentes empresas consorciadas e a definição de responsabilidades compartilhadas durante a execução.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a existência de mercado especializado e a ausência de justificativa técnica que demonstre a necessidade de atuação consorciada, entende-se que a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio não compromete, em princípio, a competitividade do certame, mostrando-se adequada às características da contratação e ao interesse público.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A presente contratação será realizada por item, de modo que cada item possuirá especificação, quantitativo e valor unitário próprios, permitindo a participação de fornecedores interessados nos serviços e materiais para os quais possuam capacidade de fornecimento.

A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela diversidade dos serviços gráficos e dos materiais a serem fornecidos, os quais apresentam características, finalidades, dimensões, matérias-primas, técnicas de impressão e acabamentos distintos. Dessa forma, a divisão individualizada dos itens mostra-se tecnicamente viável, uma vez que os serviços não dependem, necessariamente, da execução conjunta de todos os demais para atender às necessidades da Administração.

O parcelamento por item busca ampliar a competitividade do procedimento, possibilitando que empresas especializadas em determinados tipos de serviços gráficos participem da contratação de acordo com sua capacidade operacional, sem a necessidade de assumir o fornecimento integral de materiais de naturezas distintas. Essa medida também contribui para evitar a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Diante do exposto, considerando a natureza divisível do objeto, a diversidade dos serviços e materiais envolvidos e a possibilidade de execução independente dos itens, conclui-se que a contratação por item, sem formação de lotes, é a alternativa que melhor atende ao interesse público, em consonância com o princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 40, § 2º, e no art. 47, § 1º, favorecendo a competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o atendimento adequado, contínuo e eficiente das demandas gráficas das Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete do Prefeito e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS, disponibilizando materiais de apoio administrativo, identificação institucional, divulgação de informações, campanhas, eventos e demais atividades necessárias ao funcionamento dos serviços públicos municipais.

Em termos de economicidade, busca-se obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante a seleção de fornecedores que ofereçam preços compatíveis com os praticados no mercado, observados os requisitos de qualidade, as especificações técnicas e as condições de execução estabelecidas para cada item.

A adoção do procedimento por item, pretende ampliar a competitividade, possibilitando a participação de empresas especializadas em diferentes tipos de serviços gráficos, conforme sua capacidade de fornecimento. Essa estrutura permite a avaliação individualizada das propostas e dos preços de cada item, favorecendo a identificação de condições mais vantajosas e evitando que fornecedores interessados em determinados serviços tenham que assumir, necessariamente, o fornecimento de materiais de naturezas distintas.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) visa proporcionar maior flexibilidade e racionalidade na gestão das demandas, permitindo que os itens sejam solicitados conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, durante o período de vigência da ata e respeitados os quantitativos e demais condições estabelecidas. Com isso, pretende-se evitar aquisições antecipadas ou em quantidades superiores às necessárias, reduzir a formação de estoques, minimizar perdas e desperdícios e melhorar o planejamento da aplicação dos recursos públicos.

A contratação centralizada das demandas apresentadas pelas diversas unidades municipais também poderá proporcionar ganhos de escala, decorrentes da consolidação das necessidades em um único procedimento, além de reduzir a necessidade de realização de contratações isoladas para atender a objetos semelhantes. Espera-se, assim, racionalizar os procedimentos administrativos, reduzir custos operacionais relacionados à condução de processos repetitivos e favorecer a padronização dos materiais gráficos utilizados pela Administração.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a contratação de empresa especializada permitirá que os servidores municipais concentrem seus esforços nas atividades próprias de suas atribuições, evitando a necessidade de mobilização de pessoal para executar internamente serviços de criação gráfica, diagramação, impressão, personalização e acabamento. A Administração poderá direcionar seus recursos humanos para as atividades de planejamento, coordenação, atendimento à população, execução de políticas públicas, fiscalização e demais funções institucionais.

Em relação aos recursos materiais, espera-se assegurar a utilização adequada dos materiais gráficos, com fornecimento compatível com as necessidades e finalidades de cada unidade, evitando desperdícios decorrentes de especificações inadequadas, erros de impressão, produção excessiva ou desatualização de informações institucionais. O atendimento sob demanda também permitirá ajustar as solicitações às necessidades reais verificadas ao longo da vigência da ata.

Dessa forma, a contratação pretende promover o uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, aliando a flexibilidade proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços à competitividade do procedimento por item, de modo a atender às necessidades institucionais do Município com planejamento, qualidade, economicidade e observância ao interesse público.

X - Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá providenciar a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis.

Os servidores designados deverão ser orientados quanto às condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente em relação aos prazos de execução, à aprovação prévia das artes, quando aplicável, à conferência das especificações e aos procedimentos de recebimento dos materiais.

Considerando a natureza do objeto, não se identifica a necessidade de capacitação técnica especializada, sendo suficientes as orientações internas necessárias ao adequado desempenho das atribuições de gestão e fiscalização contratual.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise do objeto pretendido, não se identifica a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para viabilizar a execução da solução proposta, uma vez que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, com fornecimento dos materiais decorrentes de sua execução, é suficiente para atender às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete do Prefeito e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A contratação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tintas, lonas, adesivos e outros insumos utilizados na produção dos materiais gráficos, bem como à geração de resíduos decorrentes dos processos de impressão, recorte, acabamento e embalagem.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas de utilização racional de materiais e energia, redução de desperdícios, utilização de embalagens em quantidade compatível com a proteção dos produtos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a legislação vigente.

A produção dos materiais conforme a efetiva demanda da Administração também contribuirá para evitar estoques excessivos e o descarte de materiais personalizados que possam se tornar desatualizados.

Quanto à logística reversa, deverão ser observadas as exigências legais aplicáveis aos materiais e resíduos envolvidos, quando cabíveis, não se identificando a necessidade de estabelecer sistema específico de recolhimento dos produtos fornecidos à Administração.

Dessa forma, considera-se que os possíveis impactos ambientais poderão ser minimizados mediante a adoção de práticas sustentáveis e o adequado planejamento das solicitações.

XIII – Gerenciamento de risco

RISCO 1	**Especificações técnicas insuficientes ou divergentes entre os itens demandados pelas unidades.**
ETAPA	(**x**)Planejamento ( ) Seleção do fornecedor ( ) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo (**x**) baixo ( ) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (**x**) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Consolidar e revisar os DFDs, padronizar as descrições dos itens semelhantes e definir claramente as dimensões, os materiais, os

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	acabamentos, as unidades de medida e os requisitos mínimos de qualidade no Termo de Referência.
Responsável	Equipe de planejamento
RISCO 2	**Atraso na entrega dos materiais gráficos**
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (**x**) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo ( ) baixo (**x**) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (**x**) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Estabelecer prazos de execução e entrega compatíveis com as características dos itens, formalizar as solicitações, acompanhar os prazos estabelecidos e registrar eventuais atrasos para adoção das providências cabíveis.
Responsável	Fiscal do contrato
RISCO 3	**Entrega de materiais em desacordo com as especificações ou com a arte aprovada**
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (**x**) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo ( ) baixo (**x**) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (**x**) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Exigir aprovação prévia das artes, quando aplicável, conferir os materiais entregues e recusar aqueles que apresentarem divergências em relação às especificações ou à arte aprovada, solicitando sua correção ou substituição.
Responsável	Fiscal do contrato

MAPA DE RISCO

I M P A C T O	P R O B A B I L I D A D E					
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
	MUITO ALTO					
	ALTO		**Risco 1**	**Risco 2 Risco 3**		
	MÉDIO					

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

	BAIXO					
	MUITO BAIXO					

LEGENDA: Vermelho: Risco extremo – Amarelo: Risco alto – Branco: Risco médio e Verde: Risco baixo.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com fornecimento dos materiais decorrentes de sua execução, é tecnicamente adequada, economicamente viável e oportuna para atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos, Gabinete do Prefeito e demais unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Caracol/MS.

A necessidade identificada possui caráter transversal, abrangendo diferentes unidades administrativas e envolvendo demandas relacionadas à produção de materiais gráficos para uso administrativo, identificação institucional, comunicação oficial, divulgação de informações, campanhas, eventos e apoio às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. O atendimento dessas demandas mostra-se necessário para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a organização dos procedimentos administrativos e a adequada comunicação institucional.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada diante das características do objeto, considerando a necessidade de execução de serviços de criação e adaptação de artes, impressão, personalização, acabamento e fornecimento de materiais diversos. A execução direta pela Administração demandaria estrutura física, equipamentos, insumos, programas específicos e mão de obra especializada, enquanto a realização de contratações individualizadas por unidade administrativa poderia aumentar a fragmentação dos procedimentos e dificultar a padronização e o controle das despesas.

A opção pela contratação centralizada, estruturada por item e mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se compatível com a diversidade dos materiais e com a variação das demandas ao longo do período. A contratação por item favorece a competitividade e permite a participação de fornecedores especializados, enquanto o Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade para solicitar os serviços conforme as necessidades efetivas da Administração, respeitados os quantitativos e as condições registrados, sem obrigatoriedade de consumo integral das estimativas.

Sob o aspecto econômico, a utilização dos dados da contratação anterior como referência histórica, associada à realização de pesquisa de preços atualizada em etapa posterior do planejamento, permitirá avaliar a compatibilidade dos valores com as condições atuais de mercado e buscar a seleção da proposta mais vantajosa. A economicidade também poderá ser favorecida pela consolidação das demandas das unidades participantes, pela redução de procedimentos administrativos repetitivos e pelo melhor planejamento da utilização dos recursos públicos.

A solução proposta também apresenta potencial para melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis, uma vez que transfere a execução técnica dos serviços gráficos a empresa especializada, permitindo que os servidores municipais concentrem seus esforços nas atividades próprias de suas atribuições. Adicionalmente, a

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

definição de especificações, critérios de aprovação das artes, condições de recebimento e procedimentos de fiscalização contribuirá para reduzir falhas, retrabalho e desperdícios.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, com a conclusão das etapas subsequentes de planejamento, incluindo a consolidação das especificações e dos quantitativos, a realização da pesquisa de preços pelo setor competente, a elaboração e aprovação do Termo de Referência e o cumprimento das demais exigências legais e administrativas pertinentes.

Diante do exposto, considerando a necessidade pública identificada, as alternativas analisadas, os requisitos estabelecidos, os resultados pretendidos e a compatibilidade da solução com as características das demandas apresentadas, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à adequação e à viabilidade da contratação, por entender que a solução proposta é capaz de atender às necessidades da Administração Municipal de forma planejada, flexível e eficiente, com potencial de economicidade, ampliação da competitividade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Assim, conclui-se pela viabilidade do prosseguimento do planejamento da contratação, condicionado ao cumprimento das etapas subsequentes e à confirmação, na pesquisa de preços e nos demais documentos da fase preparatória, da compatibilidade econômica e da adequação das condições definidas para o objeto, de modo a assegurar a seleção de solução vantajosa e o atendimento do interesse público.

O presente estudo técnico preliminar e gerenciamento de risco foram elaborados pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Caracol/MS, 20 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Mariane Benites Godoy
Assessora adjunta da Procuradoria Jurídica
Matrícula: 2523

Aliny Leite Serena
Assessor I
Matrícula: 3636

Carlos Junior Godoy
Agente Técnico de ADM/Finanças
Matrícula: 177

Aprovado por:

Sueli Haut de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Finanças

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Cristina Araújo Pezzini
Secretária Municipal de Saúde

Carlos Roberto Hespporte
Secretário Municipal de Agricultura

Honorato Ovelar Solaliendres
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ogair Garcia Leite
Secretária Municipal de Assistência Social

Thaiz Leite de Andrade
Secretária Municipal de Educação

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO II

Minuta do Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. XXXXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARACOL POR INTERMÉDIO DO SR. CARLOS HUMBERTO PAGLIOSA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

O XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede administrativa localizada na xxxxxxxxxxxxx, Centro, CEP 79.2700-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo, , Sr.. Xxxxxxxxxxxxxxxx, matricula Funcional nº xxxxxx, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxx n. Xxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxx cidade xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..../.... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais atos normativos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico/ n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-MS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência e seus anexos que embasou a contratação;

b) O Edital de Licitação;

c) A Proposta do Contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do dia útil subsequente a publicação do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo **constam no Termo de Referência, anexo a este contrato**.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 Do preço

5.1.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme especificação abaixo:

item	especificação	Uni. medida	Quant.	Marca	Valor unitário	Valor total

5.1.2 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.

5.1.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2 Da forma de pagamento

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

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

5.3 prazo de pagamento

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.4 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4 condições de pagamento

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

5.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

5.4.8 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 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.

5.4.9 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.

5.4.10 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 junto ao SICAF.

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

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

5.4.13 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS (REALINHAMENTO) (art. 92, V)

6.1 Reajuste

6.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de aceite da proposta pela Administração.

6.1.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.1.4 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).

6.1.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.1.6 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.

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

6.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.2 Da revisão de preços (realinhamento/repactuação).

6.2.1 A revisão de preços ocorre nos casos em que a modificação é decorrente de evento imprevisível, que não é refletido nos índices de variação de preços, não decorrem de circunstâncias meramente inflacionárias.

6.2.2 O pedido de realinhamento/repactuação deverá ser feito por escrito e protocolado de forma física ou digital (email: **licitacao@pmcaracol.ms.gov.br**) e será analisado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

6.2.3 O pedido de realinhamento/repactuação deverá ser acompanhado de documentos hábeis, conforme o caso (exemplo: notas fiscais, planilha de custos e formação de preços, acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada, etc) que comprovem o valor de custo que a contratada se embasou anteriormente à apresentação de sua proposta ou do último realinhamento/repactuação (conforme o caso) e a situação atual.

6.2.3.1 Havendo erro na apresentação dos documentos comprobatórios do pedido de realinhamento/repactuação, que impeça a análise pelo setor competente, o prazo descrito no item 6.2.2 ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para análise reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.2.3.2 o prazo de análise do realinhamento/repactuação previsto no subitem 6.2.2 poderá ser prorrogado, a critério da administração, em casos de objeto com índices de análise complexos.

6.2.3.3 o pedido descrito no subitem 6.2.2 não suspende nem prorroga os prazos de entregas/prestação de serviços dos pedidos/ordem de serviços realizados anteriormente à

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

data de protocolo do pedido de realinhamento/repactuação, sendo que os valores realinhados/repactuados só entrarão em vigor a partir da data de assinatura do termo aditivo.

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

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço realizada, para que seja por ele refeita, reparada ou corrigida, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

8.1.2 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n. 14.133/2021);

8.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n. 14.133/2021);

8.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8.1.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
8.1.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
8.1.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8.1.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

8.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA –GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV e Decreto Municipal n. 133/2024)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.2.1 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);

10.2.2. 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);

10.2.3. 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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3 Multa:

10.3.1 Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.1.1 O atraso superior a 30 (trinta) 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.

10.3.2 Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

10.4 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)

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

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

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

10.7.1 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 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 e Decreto Municipal n. 133/2024), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9 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.

10.10 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).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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).

10.12 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).

10.13 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.

10.14 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 PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.4.2 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.

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

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

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

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

cód. reduzido		
org. unid.		
função		
sub-função		
programa		
proj. /ativ.		
el. despesa		
sub elemento		
f.de recursos		
desdobramento		

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 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.

13.2 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.

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

13.4 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.

13.5 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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

13.9 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.

13.10 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.

13.10.1 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.

13.11 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.

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

14.1 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

15.3 As alterações contratuais deverão se 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 Federal n. 14.133/2021).

15.4 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.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

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

17.1 É eleito o Foro da Comarca de Bela Vista-MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1) 2)

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O xxxxxxxxxxxxxxx -Estado de Mato Grosso do Sul**,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede administrativa localizada na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo, Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxx, Matricula Funcional nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ..../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º xx/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º **63/2025,** e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL-MS**, especificados no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:					**CNPJ:**	
Endereço:					**Cidade/Estado:**	
Email:					**Contatos:**	
Representante legal **Nome:** **( ) Sócio administrador** **( ) procurador**						
item	**especificação**	**Uni. medida**	**Quant.**	**Marca**	**Valor unitário**	**Valor total**

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

3 DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o Município de Caracol - CNPJ: 03.217.924/0001-32

3.2 Os órgãos participantes da presente Ata são:

3.2.1 Fundo Municipal de Saúde - CNPJ - 11.812.857/0001-22

3.2.2 Fundo Municipal do Meio Ambiente - CNPJ 33.578.583/0001-91

3.2.3 Fundo Municipal Assistência Social – CNPJ 15.615.736/0001-41

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme disposto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, prestação dos serviços, observação e recebimento definitivo **constam no Termo de Referência, anexo a este documento**.

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

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

6.1.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de registro de preços, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

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

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

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

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

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

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

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

b) Mantiverem sua proposta original.

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

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o 6.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste documento.

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

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

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

6.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do município.

6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2 “a”, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital* poderá:

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

6.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6.14 É vedado à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo item no prazo de validade daquela de que já tiver participado.

6.15 É vedado à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS (REALINHAMENTO) REGISTRADOS

7.1 Reajuste

7.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de aceite da proposta pela Administração.

7.1.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.1.4 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).

7.1.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.6 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.

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

7.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2 Da revisão de preços (realinhamento/repactuação).

7.2.1 A revisão de preços ocorre nos casos em que a modificação é decorrente de evento imprevisível, que não é refletido nos índices de variação de preços, não decorrem de circunstâncias meramente inflacionárias.

7.2.2 O pedido de realinhamento/repactuação deverá ser feito por escrito e protocolado de forma física ou digital (email: **licitacao@pmcaracol.ms.gov.br**) e será analisado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

7.2.3 O pedido de realinhamento/repactuação deverá ser acompanhado de documentos hábeis, conforme o caso (exemplo: notas fiscais, planilha de custos e formação de preços, acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada, etc) que comprovem o valor de custo que a contratada se embasou anteriormente à

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

apresentação de sua proposta ou do último realinhamento/repactuação (conforme o caso) e a situação atual.

7.2.3.1 Havendo erro na apresentação dos documentos comprobatórios do pedido de realinhamento/repactuação, que impeça a análise pelo setor competente, o prazo descrito no item 7.2.2 ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para análise reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.2.3.2 o prazo de análise do realinhamento/repactuação previsto no subitem 7.2.2 poderá ser prorrogado, a critério da administração, em casos de objeto com índices de análise complexos.

7.2.3.3 o pedido descrito no subitem 7.2.2 não suspende nem prorroga os prazos de entregas/prestação de serviços dos pedidos/ordem de serviços realizados anteriormente à data de protocolo do pedido de realinhamento/repactuação, sendo que os valores realinhados/repactuados só entrarão em vigor a partir da data de assinatura do termo aditivo.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

9.2.2 Entre os participantes de processo de compra centralizada.

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

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

9.5 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado

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

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

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

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

10.4.1 Por razão de interesse público;

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

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 133/2024.

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

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

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Assinaturas

Carlos Humberto Pagliosa
Prefeito Municipal de Caracol/MS

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

RELAÇÃO representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo único à ARP n. xxxxxxxxxxx

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Classificação	Fornecedor	CNPJ

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO IV –

Modelo de Declaração

A Empresa _____**,** inscrita no CNPJ **n°** _____**,** por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a**)** _____**,** portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/____ e de CPF **n°** _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital de MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data:

I - Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

III- não empregamos 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

IV não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

V – cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - não possuímos sócio ou dirigente 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;

(Localidade)_____, de _____de_____.

_____

Nome e número da identidade e do CPF do declarante

(Representante Legal da empresa)

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ME – EPP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/____ e de CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA FINALMENTE QUE, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

(Localidade)_____, de _____de_____.

_____

Nome e número da identidade e do CPF do declarante

(Representante Legal da empresa)

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

ANEXO VI
MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

autentique.com.br 063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas

Código validar.iti.gov.br: c865

650919dfe32f47c8f316cd09592fe073db83949eb1d9d9c8e84e08f59645c865
Hash SHA256 do original

URL pública de verificação de integridade e autenticidade
https://valida.ae/063a37f3bf5d5de041b70df9675431f13854a29280d8f6331

Assinaturas concluídas: **1** de **1**

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

Este documento possui um selo eletrônico

O documento foi selado eletronicamente por meio de um certificado digital. Para validar o selo eletrônico, **escaneie o QR Code ao lado em validar.iti.gov.br** ou utilize o link de validação para acessar a versão PAdES do documento. O formato PAdES mantém a integridade do conteúdo original e incorpora o certificado digital e as evidências criptográficas utilizadas no processo de selagem.

Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
Carlos A. dos S. Gouvêa
Data: 19/11/2026 15:38
#d9efe4a1e44e11f1818d42010a2b6021

Trilha de auditoria

19/11/2026 15:24 — **Prefeitura Municipal de Caracol** (pmcaracol@autentiqse.com.br), Prefeitura Municipal de Caracol, criou o documento

Endereço de IP: 131.100.230.43 Navegador: Go-http-client/2.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 35930 Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -22.8305, -43.2192

Hash SHA256 do arquivo: 650919dfe32f47c8f316cd09592fe073db83949eb1d9d9c8e84e08f59645c865

19/11/2026 15:38 — **Carlos Antonio dos Santos Gouvêa** (telefone +5567996582589, CPF 074.081.098-70) visualizou o documento

Endereço de IP: 181.189.34.158 Porta: 43716

19/11/2026 15:38 — **Carlos Antonio dos Santos Gouvêa** (telefone +5567996582589, CPF 074.081.098-70) assinou o documento

Endereço de IP: 181.189.34.158 Navegador: Chrome Webview/158.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 43716 Arquitetura: ARM Precisão: 5km+
SO: Android 13 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -21.9671, -57.1267